

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом учреждения
Протокол № 2 от 30.12.2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «Ермаковский центр
дополнительного образования»

Л.А. Веселова

Приказ № 44-42

От «30» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования»

1. Общие положения

1.1. Положение о методической деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования» (далее – учреждение) является локальным актом и определяет основные задачи, организацию и порядок реализации данной деятельности.

1.2. Методическая деятельность организована в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Трудовым Кодексом РФ, нормативами, организационными и распорядительными документами федеральных и региональных органов управления образованием, Уставом и иными локальными актами учреждения.

1.3. Методическая деятельность – это вид образовательной деятельности, содержанием которой является анализ и обобщение современных форм и методов образовательного и воспитательного воздействия на личность, внедрение передового опыта в практическую деятельность, организация обучения педагогического коллектива наиболее эффективным методикам и технологиям работы с детьми.

1.4. Цель методической деятельности:

- Создание условий обеспечивающих повышение качества образовательного и воспитательного процесса и профессионального мастерства педагогов;
- Обеспечение комплексного сопровождения, совершенствования, развития и методического обеспечения образовательного процесса учреждения, **профессиональной готовности педагогических работников** к реализации Концепции развития дополнительного образования детей.

1.5. Задачи:

- организовать работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития учреждения;
- организовать программно-методическое обеспечения образовательного процесса;
- обеспечить качественную реализацию Программы развития, Образовательной программы, дополнительных общеобразовательных, общеразвивающих программ, основных программ профессионального обучения;

- обеспечить эффективную и оперативную информацию педагогам о новых методиках, технологиях в организации и диагностике образовательного процесса;
- создать условия для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, исследовательской, экспериментальной и других видов творческой деятельности педагогов;
- организовать повышение квалификации педагогическим работникам, способствовать рациональному педагогическому труду, саморазвитию педагогов, повышению качества педагогической деятельности;
- обеспечить проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- обеспечить пополнение фонда программно-методического обеспечения, педагогического опыта, нормативно-информационного сопровождения образовательного процесса.

1.6. Успешность функционирования методической деятельности определяется четкой организацией всех подсистем, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми ее участниками, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы учреждения, качеству образовательного результата.

1.7. Методическая деятельность в учреждении ежегодно планируется и реализуется согласно, программе методической деятельности в учреждении приложение №1.

2. Структура и организация методической деятельности.

2.1. Методическая деятельность как система управления имеет следующую организационную структуру:

- педагогический совет,
- методический совет,
- малые методические группы педагогических работников,
- творческие, проектные группы.

2.2 Педагогический совет – это коллегиальный орган управления, объединяющий педагогических работников Учреждения, созданный с целью реализации права педагогических работников на участие в управлении учреждением и обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, повышения эффективности образовательного процесса, содействия повышению профессионального мастерства, творческого роста и статуса педагогических работников. Порядок организации и содержание деятельности педагогического совета устанавливает Положение о педагогическом совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования».

2.3. Методический совет - постоянно действующий коллегиальный совещательный общественный орган учреждения. Порядок организации и содержание деятельности методического совета устанавливает Положение о методическом совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования».

2.4. Малые методические группы - временно сформированные объединения педагогов одного или нескольких близких направлений деятельности, либо объединённых одной методической тематикой. Педагоги в нем занимаются, прежде всего, методической работой: разработкой частной методики по предмету, обсуждением различных приемов, методов, форм, методик, технологий обучения и воспитания по актуальным темам.

2.5. Творческая, проектная группа - это объединение педагогов относящихся к какой-либо одной образовательной области, имеющим высокий уровень квалификации и ведущих опытно-поисковую, экспериментальную, научно-методическую или проектно-исследовательскую деятельность.

2.6. Основными участниками методической деятельности в Учреждении являются:

- педагогические работники;
- методисты;
- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3. Основные направления методической деятельности:

К основным направлениям методической деятельности относятся:

3.1. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, которая включает в себя:

- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в учреждении;
- определение направлений ее совершенствования;
- анализ состояния учебно-воспитательного процесса (анализ программно-методической, нормативно-правовой, материально-технической, кадровой и финансовой обеспеченности, наполняемости и стабильности учебных групп);
- выполнения программ и планов, форм, методов и средств обучения;
- выполнение образовательных услуг учреждением по муниципальному, общественному заказу;
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников учреждения.

3.2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

Организационная деятельность

- методическое сопровождение педагогических работников, профессиональной деятельности молодых специалистов;
- организация деятельности методического совета;
- организация системы методических мероприятий (семинаров, конкурсов, круглых столов и др.);
- организация инновационной деятельности;
- аттестация педагогических работников;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников;

- ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики;
- самообразование педагогов;
- обобщение, обмен и распространение позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов;
- подготовка педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах.

Методическое обеспечение образовательного и воспитательного процессов:

- программное обеспечение образовательного процесса;
- планирование организационных мероприятий образовательного и воспитательного процесса на новый учебный год;
- контроль и оценка качества учебно-методического комплекса педагога;
- создание и развитие базы данных программно-методического оснащения образовательной деятельности;

3.3. ИНФОРМАЦИОННО - ПРОПАГАНДИСТСКАЯ

- реклама учреждения, работа Web-сайта, СМИ;
- обеспечение педагогов информацией по координирующим вопросам, распространение оперативной информации;
- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.).
- разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса;
- редактирование методической продукции;
- организация экспертизы (рецензирования) и подготовки к утверждению программно-методической документации;

3.4. ОБУЧАЮЩАЯ, ПРОЕКТИРОВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Эта деятельность направлена на повышение профессионального уровня педагогов, вооружение их современными педагогическими знаниями и технологиями, развитие их общей эрудиции. Реализация обучающей функции осуществляется посредством различных организационных форм повышения квалификации педагогов:

- самообразования;
- консультаций;
- тьюторства;
- семинаров;
- научно-практических конференций;
- курсов повышения квалификации;

Проектировочная направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности учреждения:

- программы развития;
- образовательной программы;
- дополнительных образовательных общеразвивающих программ;
- программ профессионального обучения;

- нормативных документов, обеспечивающих функционирование учреждения;
- методических документов и проектов.

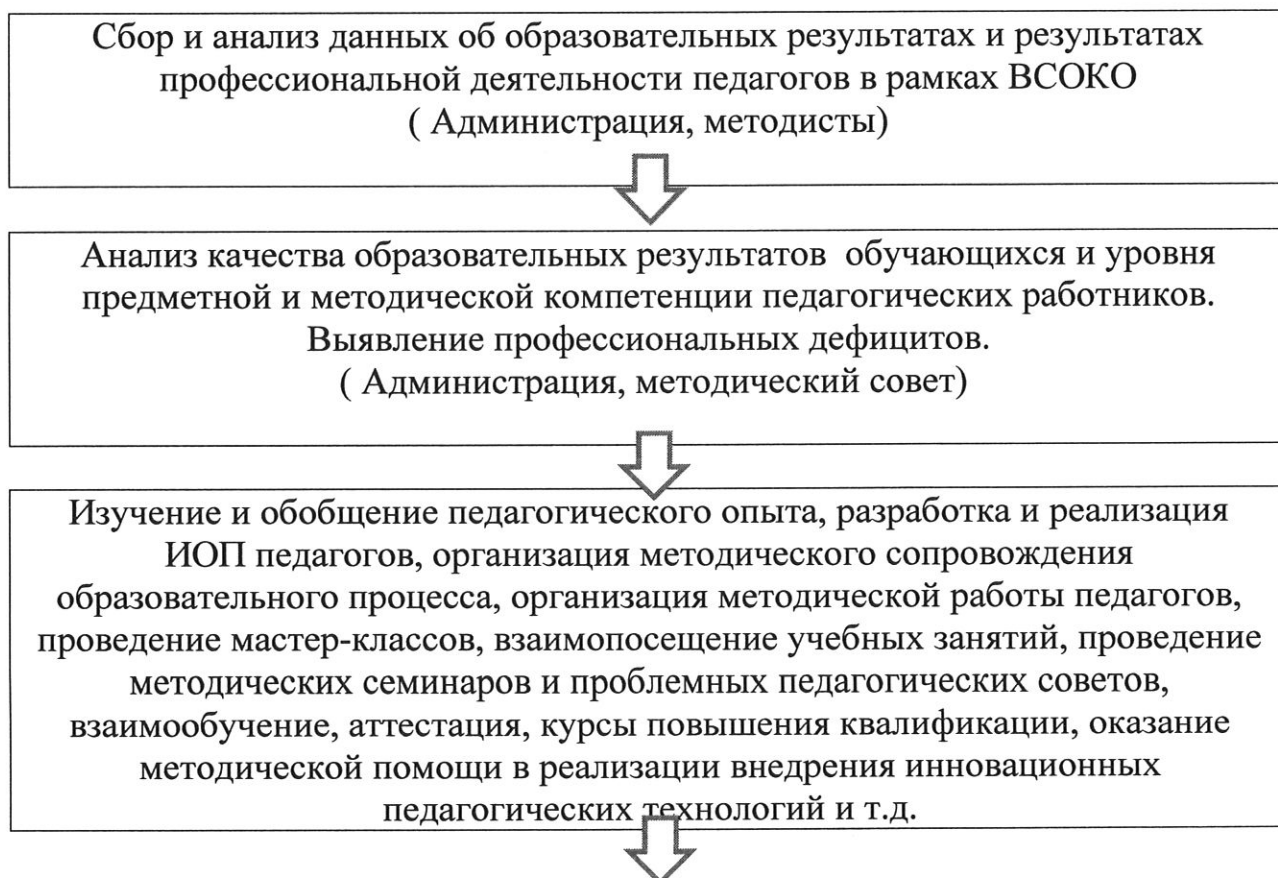
3.5. КОНТРОЛЬНО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ, ИНСПЕКЦИОННАЯ

- контроль, за состоянием образовательного процесса в учреждении (посещение и анализ методистом занятий педагогов, диагностика и определение применяемых педагогом педагогических технологий и т. д.);
- диагностика профессиональной компетенции педагогических кадров (знание основ своего предмета, владение методами и приёмами обучения и т. п.);
- определение результативности деятельности каждого объединения;
- аналитическая деятельность по результатам контроля и диагностирования;
- анкетирование учащихся и родителей;
- выявление общественного мнения о деятельности учреждения;
- определение социального заказа на востребованность действующих и планируемых направлений деятельности.

3.6. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (организационно-координационная)

- руководство, контроль, внутренний аудит педагогической деятельности, выполнения общеобразовательных программ;
- рациональное распределение функций между организаторами методической работы;
- организация внешних связей учреждения.

Модель организации методической работы



Сбор и анализ данных об образовательных результатах и результатах профессиональной деятельности педагогов в рамках ВСОКО, выявление динамики развития
(Администрация, методисты)



Мониторинг результатов методической деятельности в учреждении.
Сбор, анализ и планирование деятельности на следующий год.
(Администрация, методисты)

4. Формы методической деятельности

4.1.

- Организационные
- Дидактические
- Групповые
- Индивидуальные

4.2. Методический инструментарий:

- система постоянно действующих семинаров по актуальным проблемам развития системы дополнительного образования детей;
- система проблемных семинаров, организованных на основе изучения образовательных потребностей и затруднений педагогов;
- практические конференции;
- методические группы по направлениям и видам деятельности дополнительного образования детей;
- тематические методические недели и методические дни;
- круглые столы, мастер-классы, педагогические гостиные и др.;
- методические консультации: индивидуальные, групповые, фронтальные.
- курсовая подготовка и переподготовка (в том числе, дистанционно);
- профессиональные объединения, площадки;
- открытые занятия, педагогические мастерские, мастер-классы;
- педагогическое «тьюторство»;
- проблемные педагогические советы, мини педсоветы;
- самообразовательная деятельность педагогов по реализации индивидуальной ИОП;
- диагностика профессиональных дефицитов педагогов;
- педагогическое интернет-сообщество;
- участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- страницы педагогов на сайте учреждения;
- размещение информации о деятельности методической службы на сайте учреждения;
- освещение деятельности педагогов в СМИ.

5. Документация методической деятельности

5.1. Методическая деятельность фиксируется в следующих формах:

- протоколы заседаний методических советов и методических групп, творческих мастерских;
- годовой план методической деятельности учреждения;
- план работы методического совета и методических групп;
- план деятельности ВСОКО;
- календарный план повышения квалификации педагогических работников;
- журнал консультаций по проблемам практики педагогических работников;
- аналитические отчеты о результатах методической работы по итогам года;
- «Методический портфель» по направленностям на текущий учебный год;
- отчетные материалы в рамках ВСОКО;
- материалы внутриучрежденческого контроля (справки, аналитика, контроль);
- «Портфель тьютора», материалы сопровождения реализации ИОП педагога;
- материалы педагогических советов, совещаний при заместителе директора по УВР;
- материалы методических семинаров, круглых столов, мастер классов и т.д.;
- материалы по обобщению положительного опыта работы педагогических работников (методические пособия, конспекты занятий, аттестационные портфолио и пр.);
- аттестационные материалы педагогических работников;
- материалы на сайте учреждения: «Сведения о педагогических кадрах», страницы педагогов;
- информационные стенды с дипломами, наградами (являющиеся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, учащихся, проблемных, творческих групп и др.);
- мониторинги участия педагогов в профессиональных конкурсах;
- рейтинговая таблица деятельности педагогического работника.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета Учреждения.

Приложение №1 «Положение о методической деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования»

ПРОГРАММА МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБУДО «ЕРМАКОВСКИЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Направление DE	мероприятия	период	сроки	документация	хранение
3.1. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
<ul style="list-style-type: none"> изучение и анализ состояния и результатов методической работы в учреждении; 	Анализ методической DE	1 раз в год	июнь	Анализ DE за год	Каб: 2-01 Папка 2.2.1-2.2.4 «Методическая деятельность»
<ul style="list-style-type: none"> определение направлений методической деятельности и ее совершенствования; 	Заседания методического совета	Не менее 4 раз в год	Ноябрь Январь Июнь август	Дополнение в программу методической DE, корректировка плана методической деятельности	Каб: 2-01 Папка 2.2.1-2.2.4 «Методическая деятельность»
<ul style="list-style-type: none"> анализ состояния учебно-воспитательного процесса (анализ программно-методической, нормативно-правовой, материально-технической, кадровой и финансовой обеспеченности, наполняемости и стабильности учебных групп); 	Проведение самообследования образовательной организации	1 раз в год	Апрель	Акт самообследования	Каб: 2-01 Папка 2.1-15 «Отчеты по самообследованию образовательной организации»
<ul style="list-style-type: none"> выполнения программ и планов, форм, методов и средств обучения; 	Текущая успеваемость. Промежуточная и итоговая аттестация. Открытые учебные занятия	2 раза в год	Декабрь Май Согласно графику открытых занятий	Справка по контролю журналов учета работы; Протоколы промежуточной и итоговой аттестации	Каб: 2-01 Папка 2.1-8 А ПО,ДО Папка 2.1-11 ТУ ДО + сводные ведомости Папка 2.1-12 ТУ ПО+ сводные ведомости успеваемости Папка 2.1-5 «Внутриучрежденческий контроль»
<ul style="list-style-type: none"> выполнение образовательных услуг учреждением 	Анализ выполнения муниципального задания	4 раза в год	Март Июнь	Отчет о выполнении муниципального задания за квартал, за год	Каб: 1-01 Папка «Учредительные

по муниципальному, общественному заказу;				Сентябрь Декабрь		документы» - раздел 1.11 Каб: 2-01 Папка 2.1-6 «Федеральные и статистические отчеты»
• мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников учреждения.	Анкетирование – Определение профессиональных затруднений педагогов	1 раз в год	Октябрь		Анализ анкетирования Карта ресурса горизонтального обучения	Каб: 2-01 Папка «Управленческие проекты»

3.2.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

• методическое сопровождение педагогических работников, профессиональной деятельности молодых специалистов;	Индивидуальное консультирование	По мере необходимости	По мере необходимости	Журнал консультаций педагогов по проблемам практики	На рабочем месте методиста
• организация деятельности методического совета;	Заседания методического совета	4 раза в год	Январь Май Сентябрь Декабрь	План заседаний методического совета Протоколы заседаний методического совета	Каб: 2-01 Папка 2.2-1,2.2-2,2.2-4. «Методическая деятельность»
• организация системы методических мероприятий (семинаров, конкурсов, круглых столов и др.);	Проведение семинаров, конкурсов, круглых столов, конференций и т.д.	Ежегодный	План семинарских занятий	Положение конкурса, конференции, круглого стола; оргпроект и рабочие материалы семинаров, конференций, круглых столов	Каб: 2-01 Папка «Материалы семинаров, конференций,»
организация инновационной деятельности;	Разработка и участие в проектной деятельности, обновление деятельности в ИКТ, внедрение дистанционных форматов и т.д. Реализация ключевых региональных проектов.	В течение года	В течение года	Проекты, программы, проектные и творческие группы. ПФДОД Концепция развития региональной системы ДО АИС Навигатор	Каб. 2-08 Папка «Мониторинги участия педагогов в конкурсах, форумах, конференциях, инновационной деятельности» Каб: 2-01 Папка «2.3-1 «Региональный проект «Успех каждого ребенка» Папка2.3-3 «ПФДОД в КК» Папка 2.3-2 «Навигатор ДО»

<ul style="list-style-type: none"> • аттестация педагогических работников; 	<p>Аттестация на соответствие занимаемой должности</p> <p>Аттестация на первую и высшую квалификационную категорию</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Май – подача заявок, графика на прохождение аттестации</p> <p>Аттестация - согласно графику</p>	<p>Заявка на аттестацию, график прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности и на первую и высшую кв. категорию, аттестационные материалы, приказы на аттестацию, аттестационные листы</p>	<p>Каб: 1-01 Личные дела сотрудников;</p> <p>Каб: 2-01 Папка «Аттестация на соответствие занимаемой должности»</p> <p>Каб: 2-08 Папка 3.3. «Документы (планы, характеристики, заключения, рекомендации) по аттестации работников учреждения на I и высшую кв.к.»</p>
<ul style="list-style-type: none"> • прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников; 	<p>Повышение квалификации педагогических и руководящих работников учреждения</p> <p>Переподготовка педагогических и руководящих работников учреждения согласно Профстандартам</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Аудит – апрель</p> <p>Составление графика прохождения КПК и ПП - август</p>	<p>Аудит необходимости прохождения КПК сотрудникам;</p> <p>График прохождения курсов ПК и ПП сотрудниками на год</p>	<p>Каб: 2-01 Папка «ВСОКО», Папка «Планирование деятельности»</p> <p>Каб: 2-08 Папка 3-2 «Документы (справки, информации, планы, отчеты) по повышению квалификации специалистов»</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики; 	<p>Участие в конференциях, форумах</p> <p>Совещания при зам. по УВР,</p> <p>Методические планерки</p>	<p>Циклограмма деятельности</p>	<p>Циклограмма деятельности</p>	<p>Презентации федеральных, региональных программ и проектов;</p> <p>Перечень программ РАОП;</p> <p>Обзор Навигатора ДО</p>	<p>Каб: 2-01 Журнал совещаний при зам по УВР, протоколы.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • самообразование педагогов; 	<p>Разработка и реализация ИОП</p>	<p>В течение года</p>	<p>В течение года</p>	<p>ИОП педагога, коуч-сессии, тьюторское сопровождение</p>	<p>Каб: 2-01 Папка «Управленческий проект « Ступени к профессиональному мастерству»</p> <p>«Портфель тьютора»</p>
<ul style="list-style-type: none"> • обобщение, обмен и распространение позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов; 	<p>Участие и выступление на конференциях, форумах, семинарах</p>	<p>В течение года</p>	<p>В течение года</p>	<p>Материалы выступлений (тезисы, доклады, презентации), награждения, свидетельства, сертификаты</p>	<p>Каб. 2-08 Папка «Мониторинг участия педагогов в конкурсах, форумах, конференциях, инновационной деятельности»</p>
<ul style="list-style-type: none"> • подготовка педагогических 	<p>Участие в</p>	<p>В течение года</p>	<p>В течение года</p>	<p>Конкурсные материалы, свидетельства</p>	<p>Каб. 2-08</p>

<p>работников к участию в профессиональных конкурсах.</p>	<p>профессиональных конкурсах</p>		<p>участия в конкурсе, Мониторинговая таблица участия в конкурсах</p>	<p>Папка «Мониторинги участия педагогов в конкурсах, форумах, конференциях, инновационной деятельности» Стенд с грамотами в фойе 2 этажа</p>
<ul style="list-style-type: none"> программное обеспечение образовательного процесса; 	<p>Методический портфель ДО Методический портфель ПО</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Перечень реализуемых программ в учебном году; ОППО ДООП АДООП</p>	<p>Каб: 2-01 Папка «Приложение № 2 к ОП», «Приложение № 3 к ОП» Каб: 2-08 Папка 3-6, 3-7 «Методический портфель ДО», «Методический портфель ПО»</p>
<ul style="list-style-type: none"> планирование организационных мероприятий образовательного и воспитательного процесса на новый учебный год; 	<p>ГУГ, учебный план, Образовательная программа, Планирование ключевых мероприятий, Календарь мероприятий, Планирование воспитательных мероприятий План мероприятий ЮНАРМИИ</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>План ключевых мероприятий, План мероприятий воспитательной деятельности, План мероприятий ЮНАРМИИ Мониторинг реализации воспитательных и ключевых мероприятий учреждения</p>	<p>Каб: 2-01 Папка 2.1-4 «Образовательная программа» Папка приложение к ОП №2 Папка приложение к ОП №3 Папка 2.1-2 «Планирование деятельности»</p>
<ul style="list-style-type: none"> контроль и оценка качества учебно-методического комплекса педагога; обеспечение комплектования фондов программно-методического, дидактического материала, учебно-методической литературы. 	<p>Экспертиза УМК педагога Согласно Положения о УМК педагога</p>	<p>1 раз в год в соответствии с графиком контроля</p>	<p>Экспертный лист сформированности УМК педагога, справка по документарной проверке</p>	<p>Каб: 2-01 Папка 2.1-5 «Внутриучрежденческий контроль» Папка «ВСОКО» Электронный банк программно методического обеспечения ОП</p>
<ul style="list-style-type: none"> создание и развитие базы данных программно-методического обеспечения образовательной деятельности; обновление и пополнение электронной базы дополнительных общеобразовательных программ; 	<p>База данных Программно-методического обеспечения образовательной Де</p>	<p>В течение года</p>	<p>Электронные методические портфели ДО и ПО за все года АИС Навигатор ДО</p>	<p>Каб: 2-01 Компьютер, АИС Навигатор ДО</p>

3.3 ИНФОРМАЦИОННО – ПРОПАГАНДИСТСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

• реклама учреждения, работа Web-сайта, СМИ;	Публикации о деятельности учреждения	Систематически	Систематически	Систематически	Статьи на сайте учреждения, VK, СМИ	На сайте
• обеспечение педагогов информацией по координирующим вопросам, распространение оперативной информации;	Планерки, оперативки	1 раз в неделю экстренно	По мере необходимости	Еженедельно	Активный план на месяц, Недельный план-график	Каб: 2-01 Папка 2.1-2 «Планирование деятельности»
• формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и др.).	Разработка Положений, локальных актов, методических рекомендаций	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	Нормативные документы: положения, локальные акты, методические рекомендации, распоряжения по ОП	На сайте учреждения в разделе «Образование», Каб: 2-01 Папка «Документы регламентирующие ДО» Папка «Документы регламентирующие ПО» Папка 2.1-1 «Распорядительные документы»
• разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса;	Заседание методического совета (итоговое)	1 раз в год	1 раз в год	Май	Протокол заседания методического совета	Каб: 2-01 Папка 2.2-1,2.2-2,2.2-4. «Методическая деятельность»
• редактирование методической продукции;	Участие педагогов в конкурсах методических разработок, продукции	По мере участия	По мере участия	Сроки конкретных курсов	Методические разработки, Методическая продукция	Каб: 2-08 Папка 3-1 (полка в кабинете)
• организация экспертизы (рецензирования) и подготовки к утверждению программно-методической документации;	Экспертиза программ Заседание методического совета	1 раз в год	1 раз в год	Май Дополнения по мере необходимости	Экспертный лист оценки ДООП, Протокол методического совета, справки документарной проверки	Каб: 2-01 Папка «ВСОКО» Папка 2.2-1,2.2-2,2.2-4. «Методическая деятельность»

3.4 ОБУЧАЮЩАЯ, ПРОЕКТИРОВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Разработка и реализация управленческих и методических проектов	Разработочские семинары, Выполнение дорожной карты проекта Аналитические семинары	По плану дорожной карты проекта	По плану дорожной карты проекта	По плану дорожной карты проекта	Оформленный проект, Модель, Дорожная карта проекта, Материалы проекта, Оргпроекты семинаров и т.д.	Каб: 2-01 Папка «Управленческий проект», «Методический проект»
Проектировочная направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности учреждения;	Разработка и корректировка документов	1 раз в год	1 раз в год	Май	Откорректированные документы	Каб: 2-01 Каб: 2-01 Папка «Документы регламентирующие ДО»

<ul style="list-style-type: none"> • программы развития; • образовательной программы; • дополнительных образовательных общеразвивающих программ; • программ профессионального обучения; • нормативных документов, обеспечивающих функционирование учреждения; • методических документов и проектов. 					<p>Папка «Документы регламентирующие ПО» Папка 2.1-1 «Распорядительные документы» Папка 2.1-4 «Образовательная программа» Папка приложение к ОП №2 Папка приложение к ОП №3</p>
---	--	--	--	--	---

3.5. КОНТРОЛЬНО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ

<ul style="list-style-type: none"> • контроль, за состоянием образовательного процесса в учреждении; 	<p>Посещение и анализ методистом занятий педагогов, диагностика и определение применяемых педагогом педагогических технологий и т. д. Контроль за ведением профессиональной документации</p>	<p>2 раза каждого</p> <p>Ежемесячно 10 числа</p>	<p>Согласно плану графику контроля на полугодие</p> <p>Ежемесячно 10 числа</p>	<p>Технологическая карта занятия, анализ, самоанализ, лист наблюдения и оценки занятия, справка за ведением журналов учета работы</p>	<p>Каб: 2-01 Папка «ВСОКО» Папка 2.1-5 «Внутриучрежденческий контроль»</p>
<ul style="list-style-type: none"> • диагностика профессиональной компетенции педагогических кадров (знание основ своего предмета, владение методами и приёмами обучения и т. п.); 	<p>Проведение диагностики компетенций педагога в рамках ВСОКО</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Согласно плану</p>	<p>Анализ диагностики, материалы диагностики</p>	<p>Каб: 2-01 Папка «ВСОКО»</p>
<ul style="list-style-type: none"> • определение результативности деятельности каждого объединения; 	<p>Мониторинг участия детей в конкурсах, в воспитательных мероприятиях, Текущая успеваемость Промежуточная и итоговая аттестация</p>	<p>2 раза в год</p>	<p>Декабрь Май</p>	<p>Мониторинг участия обучающихся в конкурсах, Рейтинговая таблица деятельности педагога Циклограмма деятельности педагога Материалы итогового педагогического совета</p>	<p>Каб: 2-01 Папка ВСОКО УМК педагога Папка «Материалы педагогических советов»</p>
<ul style="list-style-type: none"> • аналитическая деятельность по результатам контроля и диагностирования; 	<p>Проведение контроля и диагностики</p>	<p>В течение года</p>	<p>Согласно плану-графика на полугодие</p>	<p>Справки, служебные записки, отчеты, анализ диагностики</p>	<p>Каб: 2-01 Папка2.1-5 «внутриучрежденческий контроль»</p>
<ul style="list-style-type: none"> • анкетирование учащихся и родителей; 	<p>Анкетирование в рамках ВСОКО и аттестации педагогов</p>	<p>В течение года</p>	<p>Декабрь Март По срокам аттестации</p>	<p>Анализ анкетирования, материалы анкетирования</p>	<p>Каб: 2-01 Папка «ВСОКО»</p>

<ul style="list-style-type: none"> • выявление общественного мнения о деятельности учреждения; • определение социального заказа на востребованность действующих и планируемых направлений деятельности. 	<p>Проведение НОКО деятельности ОУ НОКО ДООП</p> <p>Анкетирование респондентов в социальной сети</p> <p>Опрос жителей с. Ермаковское</p>	1 раз в год	Апрель Июнь	Заключение НОКО Анализ НОКО Экспертиза ДООП	На сайте ОУ Каб: 2-01 Папка «НОКО»
<ul style="list-style-type: none"> • определение социального заказа на востребованность действующих и планируемых направлений деятельности. 	<p>Анкетирование респондентов в социальной сети</p> <p>Опрос жителей с. Ермаковское</p>	1 раз в год	Март	Анкета Анализ социального заказа	На сайте ОУ, социальная сеть VK

3.6. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (организационно-координационная)

<ul style="list-style-type: none"> • руководство, контроль, внутренний аудит педагогической деятельности, выполнения ОП учреждения; плана деятельности на год. 	<p>Осуществление контроля, аудита</p>	Согласно плану контрольно-инспекционной деятельности	Август	Индивидуальный календарный план деятельности методиста	Каб: 2-01 Папка 2.1-2 «Планирование деятельности»
<ul style="list-style-type: none"> • рациональное распределение функций между организаторами методической работы; 	<p>Методические планерки, планирование методической деятельности</p>	Еженедельно 1 раз в год	Еженедельно Август	Программа методической деятельности	Каб: 2-01 Папка «Методическая деятельность»
<ul style="list-style-type: none"> • организация внешних связей учреждения. 	<p>Организация сотрудничества в сфере ОД, конкурсов, фестивалей, конференций,</p>	2 раза в год	Август, январь	Соглашения Договора в сфере ОД	Каб: 2-01 Папка «Договора в сфере ОД»