

**Согласовано:**

Заседание педагогического совета  
МБОУДОД «ДМШ №1»  
Протокол №63 от 30.12.2013

**Утверждаю:**

Директор МБОУДОД «ДМШ №1»

«30.»\_декабря 2013год



\_\_\_\_\_/ М.В.Акопова

«30.»\_декабря 2013год

## **Положение о методическом кабинете.**

### 1. Общие положения.

1.1. Методический кабинет (далее - МК) создан с целью развития программно-методического сопровождения образовательной и культурно-досуговой деятельности в системе дополнительного образования детей города Владимира, обновления рынка методических услуг.

1.2. МК располагается в помещении МБОУДОД ДМШ №1 им. С.И.Танеева города Владимира, по адресу: г. Владимир, ул. Диктора Левитана,4.

1.3. В своей деятельности МК руководствуется Конвенцией ООН "О правах ребенка", Конституцией РФ, Федеральным законом РФ "Об образовании", иными законодательными актами Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, Уставом Учреждения от 2012г, нормативными правовыми актами субъекта РФ и органа местного самоуправления, локальными актами и настоящим Положением.

### 2. Цель и задачи.

2.1. Основной целью деятельности МК является развитие программно-методического сопровождения дополнительного образования детей города Владимира.

#### 2.2. Задачи МК:

2.2.1. Анализ состояния программно-методического обеспечения системы дополнительного образования детей города Владимира.

2.2.2. Содействие переводу программно-методического сопровождения дополнительного образования детей в образовательных учреждениях г. Владимира на новый предпрофессиональный уровень, соответствующий современным требованиям.

2.2.3. Обобщение и распространение многопланового опыта программно-методической работы, накопленного в городской системе дополнительного образования детей города Владимира.

### 3. Статус МК.

МК существует на базе МБОУДОД ДМШ №1 и является частью единой городской методической системы, сопровождающей функционирование и развитие дополнительного образования детей. МК функционирует с использованием методического потенциала ведущих специалистов городского, областного, регионального, федерального и международного уровней.

### 4. Содержание деятельности МК.

Исходная основа деятельности МК - программно-методические разработки, образовательные программы, методические разработки, банк программ. Впоследствии информационный банк данных городского программно-методического кабинета пополнится программно-методическими материалами других образовательных учреждений России. Банк данных ГМК будет изначально доступен для пользования всем заинтересованным специалистам, работающим в системе дополнительного образования детей Владимира и российских регионов.

Содержание деятельности МК реализуется через его основные функции.

К числу функций МК относятся:

#### 4.1. Аналитическая:

4.1.1. Анализ и систематизация информации о состоянии программно-методического обеспечения системы дополнительного образования детей города Владимира.

4.1.2. Создание базы данных о кадровом составе и творческом потенциале методического корпуса учреждений дополнительного образования города Владимира.

4.1.3. Формирование банка утвержденной программно-методической продукции, реализуемой в городской системе дополнительного образования детей города Владимира.

#### 4.2. Научно-методическая:

4.2.1. Создание технологий разработки разных типов программ (образовательных, культурно-досуговых, программ экспериментальной работы), а также разных видов методической продукции (методических разработок, рекомендаций, пособий и др.).

4.2.2. Координирование разработок программ разного типа и вида с комплектами методических приложений.

4.2.3. Разработка общих и частных методик образовательной и культурно-досуговой деятельности, обучающих технологий.

4.2.4. Подготовка к изданию программно-методической продукции, обеспечивающей реализацию приоритетных направлений развития содержания дополнительного образования детей города Владимира.

4.3. Консалтинговая:

4.3.1. Оказание практической помощи сотрудникам образовательных учреждений по вопросам пользования фондами городского методического кабинета.

4.4.2. Организация методических и дидактических выставок, семинаров, круглых столов по вопросам методической работы в сфере дополнительного образования детей города Владимира.

4.4.3. Пропаганда педагогических достижений (через организацию мастер-классов, педагогических мастерских, творческих семинаров).

5. Организация и управление, структура и штаты.

5.1. Заведующий МК назначается на должность приказом директора учреждения с учетом соответствующих должностных требований к образованию и стажу работы.

5.2 Заведующий МК

- планирует, организует и контролирует работу сотрудников МК, отвечает за качество и эффективность работы в рамках своей компетенции;

- ведет документацию в соответствии с направлениями деятельности МК, его функциями и номенклатурой дел;

- представляет интересы МК в рамках своей компетенции в других организациях и учреждениях;

- подготавливает и согласовывает в рамках своей компетенции договоры о совместной деятельности с заинтересованными организациями и физическими лицами;

- согласовывает с директором учреждения планирование и обеспечивает в рамках своей компетенции развитие материально-технической базы МК, контролирует и оценивает эффективность ее использования.

5.4. Состав МК определяется штатным расписанием учреждения, которое утверждается директором МБОУДОД ДМШ №1 им. С.И.Танеева.

5.5. Функциональные обязанности сотрудников МК определяются с учетом содержания его деятельности, задач, поставленных перед МК, с

определенной конкретизацией работы по каждой должности на основании должностной инструкции.

## 6. Права, обязанности, ответственность сотрудников МК.

МК в лице своих сотрудников имеет право:

6.1. Участвовать в работе управления культуры и туризма администрации города Владимира по осуществлению и развитию образовательной деятельности.

6.2. Участвовать в разработке содержания дополнительного образования детей города Владимира, его методического, дидактического, диагностического сопровождения.

6.3. В пределах компетенции вносить предложения в адрес управления культуры и туризма администрации города Владимира, касающиеся совершенствования и развития образовательной и управленческой деятельности.

## 7. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями.

7.1. МК взаимодействует с другими методическими подразделениями исходя из приоритетных направлений деятельности: по вопросам программно-методического обеспечения, участия в организации и проведении мероприятий различных уровней.

7.2. МК осуществляет деловое сотрудничество по вопросам программно-методического обеспечения с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, ассоциациями, творческими союзами, общественными организациями и пр.

7.3. Сотрудничество с другими организациями и учреждениями строится на основе договоров, соглашений, не противоречащих законодательству РФ.

7.4. МК имеет право устанавливать связи с зарубежными учреждениями, организациями по своему направлению деятельности в установленном законом порядке в рамках делегированных ему полномочий.

## 8. Документация МК.

В МК ведется обязательная документация в соответствии с содержанием его деятельности и номенклатурой дел.