

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «РЕКОРД»**

Принято на заседании
тренерского совета
протокол

от «18» 08 2023 г. № 13

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

ГАУ ДО РО «СШ «Рекорд»

от «01» 09 2023 г. № 11198

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации методической работы в Государственном
автономном учреждении дополнительного образования
Рязанской области «Спортивная школа «Рекорд»**

г. Кораблино, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации методической работы в государственном автономном учреждении дополнительного образования Рязанской области «Спортивная школа «Рекорд» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и регламентирует методическую работу Учреждения.

1.2. Положение о методической работе в Учреждении определяет цели, задачи, формы организации методической работы Учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цель и задачи методической работы

2.1. Цель методической работы – повышение уровня профессиональной культуры тренера-преподавателя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

2.2. Задачи методической работы:

2.2.1 Оперативное реагирование на запросы тренеров-преподавателей по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

2.2.2. Организация системы методической работы в Учреждении с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы тренеров-преподавателей.

2.2.3. Оказание методической помощи тренерам-преподавателям.

2.2.4. Изучение профессиональных достижений тренерско-преподавательского состава, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива Учреждения.

2.2.5. Создание условий для поиска и использования в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий.

2.2.6. Стимулирование инициативы и активизация творчества членов тренерско-преподавательского состава в научно-исследовательской, инновационной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

2.2.7. Проведение первичной экспертизы документов Учреждения (программ развития, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, годовых учебно-тренировочных планов).

2.2.8. Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений.

2.2.9. Внесение предложений по совершенствованию деятельности методического совета и участие в реализации этих предложений.

2.2.10. Обеспечение развития личностно-ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности тренера-преподавателя.

3. Содержание методической работы

3.1. Методическая работа в Учреждении входит в структуру методического совета Учреждения (МС).

3.2. Формы проведения занятий методического совета:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебно-тренировочного года в соответствии с планом методической работы Учреждения.

3.3. Основными участниками методической работы Учреждения являются:

- тренеры-преподаватели;
- инструктор-методист;
- администрация Учреждения (директор, заместители директора по УМР).

3.4. Руководитель методического совета назначается приказом директора Учреждения.

3.5. Секретарь методического совета избирается на год из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием.

4. Компетенция и обязанности участников методической работы

4.1. Тренеры-преподаватели:

- участвуют в работе МС;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителя МС;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МС и допущены к использованию решением Педагогического совета Учреждения);
- участвуют в методической работе Учреждения;
- проводят открытые занятия;
- оказывают содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний.

4.2. Руководитель МС:

- организует, планирует деятельность МС;
- обеспечивает эффективную работу участников методической работы в период занятий, дает поручения, распределяет обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководит разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведет консультативную работу с отдельными тренерами-преподавателями по проблемам обучения и воспитания;
- готовит методические рекомендации для тренеров-преподавателей Учреждения;
- анализирует деятельность МС, готовит проекты решений методических и педагогических совещаний;
- руководит деятельностью экспертных групп в ходе аттестации тренеров-преподавателей Учреждения;

- участвует в экспертной оценке деятельности тренеров-преподавателей в ходе аттестации;
- организует деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- стимулирует самообразование педагогов;
- разрабатывает планы работы и графики проведения открытых учебно-тренировочных занятий участников МС.

4.3. Администрация Учреждения:

- разрабатывает вместе с участниками МС задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных МС и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности МС;
- проводит аналитические исследования деятельности МС;
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителю МС.

5. Документация

5.1. Методическая работа в Учреждении оформляется документально в форме:

- протоколов методического совета;
- плана работы методического совета;
- письменных материалов, (отражающих деятельность тренера-преподавателя, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- рефератов, текстов докладов, сообщений;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и учащихся, МС).