

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАУ ДО «КСШ КМО»  
В.Н. Филимонова

«16» марта 2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОМПЛЕКСНАЯ СПОРТИВНАЯ  
ШКОЛА КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»  
(МАУ ДО «КСШ КМО»)**

Кемеровский муниципальный округ  
2023 год.

Положение о методической деятельности в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Комплексная спортивная школа Кемеровского муниципального округа» п. Металлплощадка (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, решениями методического совета, настоящим Положением.

Положение о методической деятельности определяет цели, задачи, формы организации методической работы в Учреждении, способы получения информации о современных научно – педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса. Способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

## **1. Цели и задачи методической деятельности в Учреждении**

1.1. Целью методической деятельности в Учреждении является повышение уровня педагогического мастерства тренеров – преподавателей для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

1.2. Задачи методической деятельности в Учреждении:

- оперативное реагирование на запросы тренеров – преподавателей по педагогическим проблемам, ознакомление с достижениями педагогической науки и практики, с современными технологиями, с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

- оказание методической помощи в разработке и оформлении программ дополнительного образования спортивной направленности, материалов учебно-методического комплекса и педагогического портфолио, в оформлении проектной деятельности, комплекса методов и форм наставничества, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологических карт, методических разработок.

- анализ и обобщение педагогического опыта достижения результатов, способы их получения на примерах педагогической деятельности тренеров - преподавателей, работающих над одной проблемой. обеспечение тренеров - преподавателей Учреждения наиболее эффективными способами организации образовательного общеразвивающего процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню дополнительного образования.

- организация системы методической работы в Учреждении с целью развития педагогического творчества и самореализации инициатив тренерского состава.

- пополнение информационного банка данных Учреждения о педагогическом опыте через изучение и обобщение опыта работы тренеров - преподавателей.

- организация методического сопровождения тренеров - преподавателей в процессе их подготовки к аттестации.

## **2. Организация методической деятельности в Учреждении**

### **2.1. Методический совет**

2.1.1. Цель методического совета - совершенствование учебно-методической деятельности Учреждения, как условия повышения качества реализации программ дополнительного образования, в соответствии со стратегиями развития образования в Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбассе, в Учреждении.

2.1.2. Задачи методического совета:

- анализ организационного и программно-методического обеспечения учебно-методической деятельности, определение проблемных точек развития учебно-методической деятельности Учреждения;

- анализ качества разрабатываемых и реализуемых программ дополнительного образования и их методического сопровождения;

- анализ результатов мониторинга качества образовательной деятельности;

- подготовка предложений по планированию и повышению эффективности учебно-методической деятельности с учетом современных процессов в сфере образования, требований работодателей, имеющегося опыта учебно-методической деятельности, стратегии развития Учреждения; разработка рекомендаций по созданию и совершенствованию учебно-методического сопровождения в соответствии с требованиями стандартов, актуальными задачами развития федеральной и региональной систем образования;

- координация учебно-методической деятельности, в том числе, по внедрению современных образовательных технологий, способствующих получению и совершенствованию компетенций.

- выявление, обобщение и распространение позитивного опыта реализации программ дополнительного образования на уровне отделений Учреждения, отдельных тренеров - преподавателей.

2.1.3. Функции методического совета:

- определение цели, задач и направления работы Учреждения на среднесрочную и долгосрочную перспективу; организация и координация деятельности методической службы Учреждения, методического обеспечения образовательного процесса;

- консультация сотрудников учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения учебно – тренировочных занятий и их методического и материально – технического обеспечения.

- изучение и анализ состояния преподавания по отделениям; обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы Учреждения; организация методической и наставнической

помощи молодым (начинающим) специалистам в их профессиональном становлении;

- взаимодействие с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования, физической культуры и спорта;

- руководство мероприятиями по повышению квалификации тренеров – преподавателей;

- анализ эффективности методической работы Учреждения.

#### 2.1.4. Состав методического совета Учреждения

В состав методического совета входят руководитель Учреждения, заместитель директора по методической работе, методист, старшие тренеры – преподаватели отделений.

Методический совет формируется на неопределённый срок.

Методический совет избирает председателя.

Методический совет Учреждения собирается не реже 2 раза в год. Для ведения протокола заседаний методического совета из его членов избирается секретарь.

Решение методического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов.

Решения методического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Методического совета участниками образовательного процесса.

#### 2.1.5. Права и ответственность методического совета Учреждения

Методический совет Учреждения имеет следующие права:

- выдвигать предложения об улучшении учебно – тренировочного и воспитательного процесса;

- готовить предложения и рекомендовать тренеров – преподавателей на повышение их квалификационной категории;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте тренеров - преподавателей;

- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

ходатайствовать о поощрении тренеров - преподавателей за активное участие в экспериментальной, научно – методической, проектно – исследовательской, наставнической, соревновательной деятельности; выдвигать кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

#### 2.1.6. Методический совет Учреждения несёт ответственность за:

- выполнения плана работы;

- соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере образования, физической культуры и спорта в своей деятельности;

- компетентность принимаемых решений;

- упрочнения авторитетности Учреждения.

#### 2.1.7. Делопроизводство

Заседания методического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем методического совета и секретарём.

Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

Положение о методическом совете принимается на педагогическом совете Учреждения. Срок действия положения не ограничен.

### **2.2. Методическое объединение тренеров – преподавателей (МО).**

2.2.1. Цель деятельности МО – постоянное повышение квалификации тренеров - преподавателей путём организации методического пространства.

#### 2.2.2. Задачи:

- изучение нормативно – правовой документации и информационных материалов, в том числе методических писем в сфере образования; формирование образовательных программ по отделению с учётом многоуровневости и вариативности;

- профессиональный анализ индивидуальных предметных планов, авторских программ и методик, а так же их результатов;

- взаимное посещение занятий для дальнейшего самоанализа и оценки своего прогресса;

- проведение открытых уроков для наблюдения за методиками работы со сложными темами и разделами; ознакомление с различными авторскими методическими разработками и анализ подходов преподавания;

- отчёты о профессиональном самообразовании тренеров – преподавателей, присутствие на курсах повышения квалификации; распространение актуальных технологий, идей, опыта работы тренеров – преподавателей для непрерывного повышения квалификации;

- исследование, обобщение и применение инновационного педагогического опыта коллег;

- организация процесса самообразования тренеров – преподавателей и координация их творческой работы.

#### 2.2.3. Формы деятельности тренеров - преподавателей:

- семинары, совещания, дискуссии по учебно – методическим вопросам;

- творческие отчёты тренеров – преподавателей;

- заседания МО по вопросам учебно – воспитательных методик;

- открытые мероприятия по отделениям;

- организация предметных методических недель и методического дня;

- взаимопосещение занятий;

- анализ качества проведения занятий.

2.2.4. Тренеры – преподаватели в своей работе полагаются на нормативные документы, приказы, инструкции, локальные акты и данное Положение о методической работе, устанавливающие цели и задачи всей методической деятельности.

### **2.3. Методическое объединение / совет наставников.**

2.3.1. Функции методического совета наставников:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно – методическом сопровождении в сфере наставничества педагогических работников в Учреждении;

- ведёт учет сведений о молодых / начинающих специалистах и иных наставляемых и наставниках, помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определённым вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных тренеров – преподавателей и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Учреждении;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) Учреждения и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).