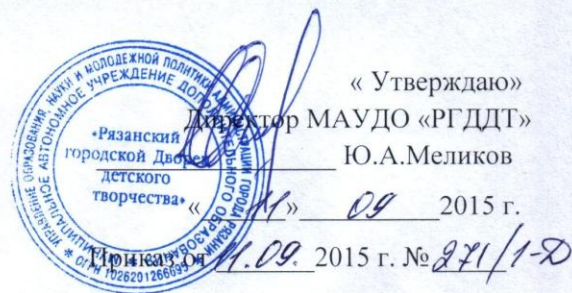


Принято  
на педагогическом совете

« 10 » сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**«Кабинет методического и психолого-педагогического сопровождения»**  
**муниципального автономного учреждения дополнительного образования**  
**«Рязанский городской Дворец детского творчества»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Кабинет методического и психолого-педагогического сопровождения (далее Кабинет) является структурным подразделением муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рязанский городской Дворец детского творчества» (далее Дворец).
- 1.2. Кабинет создается в целях учебно-методической поддержки реализации дополнительных общеобразовательных программ, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, совершенствования профессиональных компетентностей педагогических работников Дворца.
- 1.3. Деятельность Кабинета регламентируется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», отраслевыми нормативно-правовыми документами, Уставом Дворца и настоящим Положением.
- 1.4. Работа Кабинета ведется на основании годовых, календарных и других планов, утвержденных директором Дворца.

**II. Основные задачи и функции**

- 2.1. Программное, методическое, психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса Дворца.
- 2.2. Организация повышения квалификации педагогических работников Дворца, удовлетворение запросов, потребностей педагогов в информации для профессионально-личностного роста.
- 2.3. Создание интегрированной системы данных образовательного процесса во Дворце.

**III. Основные направления деятельности Кабинета**

- 3.1. Программное обеспечение образовательной деятельности Дворца:

создание банка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых во Дворце;

- методическое сопровождение общеучрежденческих программ;
- консультирование педагогических работников Дворца по разработке авторских дополнительных общеобразовательных программ;
- оказание помощи педагогам в работе по модифицированию и адаптации дополнительных общеобразовательных программ к условиям Дворца.

### 3.2. Информационно-методическое обеспечение работы Дворца

- создание и пополнение банка нормативных и методических документов, обеспечивающих образовательный процесс;
- консультативная помощь в разработке методических материалов;
- методическое сопровождение опытно-экспериментальной и учебно-исследовательской деятельности;
- консультативная помощь в разработке положений и подготовке сценариев;
- систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой информации;
- обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета, организация выставок;
- обобщение и распространение положительного педагогического опыта, издательская деятельность.

### 3.3. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса во Дворце

- содействие укреплению и сохранению благоприятного социально-психологического климата в детских коллективах Дворца.
- диагностика и оптимизация процесса адаптации детей и подростков в объединениях Дворца;
- диагностика индивидуально-личностных особенностей учащихся;
- поддержание благоприятного социально-психологического климата в педагогическом коллективе Дворца;
- распространение и внедрение в практику Дворца новейших знаний в области отечественной и зарубежной педагогики и психологии в целях повышения профессиональных компетентностей педагогических работников;
- повышение социально-психологической компетентности учащихся и их родителей (законных представителей).

### 3.4. Организация повышения квалификации

- консультативная помощь в организации работы методических объединений;
- создание картотеки учета повышения квалификации сотрудников Дворца;
- организация повышения квалификации кадров внутри учреждения по плану работы Дворца с кадрами и по образовательным программам дополнительного профессионального образования РИРО и ЦМиСО,
- оказание консультативной помощи при аттестации на квалификационные категории и подготовке к участию в конкурсах профессионального мастерства;

## **IV. Структура Кабинета**

4.1. Структура Кабинета определяется штатным расписанием Дворца и настоящим Положением.

4.2. Штатное расписание кабинета может меняться в связи с производственной необходимостью.

4.3. Кабинет возглавляет руководитель (заведующий кабинетом), который назначается на должность и увольняется с должности по приказу директора Дворца согласно ТК РФ, Закону «Об образовании в Российской Федерации», организует работу кабинета и несет ответственность за результаты его деятельности.

4.4. Обязанности работников кабинета определяются тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования, должностными инструкциями и Уставом Дворца.

4.5. Работниками кабинета являются методисты и педагоги-психологи.

4.5. Работники кабинета имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию за счет Дворца один раз в три года;
- пользоваться методическими, информационными фондами, помещениями и материально-технической базой Дворца, внутренней локальной сетью с выходом в Интернет;
- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;
- социальные гарантии и льготы, определенные должностными инструкциями, законодательством РФ и Уставом Дворца.

## **V. Материальная база методического кабинета.**

5.1. Исходя из возможностей Дворца, за методическим кабинетом закреплено отдельное помещение (психологи имеют отдельный кабинет), оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

5.2. Кабинет включен в единую компьютерную сеть Дворца с выходом в Интернет.

5.3. В Кабинете имеется и обновляется учебная и методическая литература, подписные издания и периодика.

5.4. Материальная ответственность возлагается на заведующего кабинетом.

5.3. Материальная база Кабинета и его материальное обеспечение учебным и хозяйственным оборудованием, методической и учебной литературой производится за счет бюджета Дворца, а также из внебюджетных средств, ассигнований, полученных из разных источников.

