

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ДЮСШ КК

Н.Ю. Анисимова

« 26 » сентября 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении (учебно-методическом отделе) государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы Краснодарского края (ДЮСШ КК)

Общие положения

Положение о структурном подразделении – учебно-методическом отделе (далее по тексту - Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы Краснодарского края (далее по тексту - ДЮСШ КК).

Положение утверждается руководителем учреждения.

Все структурные подразделения ДЮСШ КК обязаны иметь свои Положения, действие которых распространяется на всех работников соответствующего подразделения. На основании положений о подразделениях строятся взаимоотношения между ними, т.к. подразделения обязаны взаимодействовать и сотрудничать, а не вмешиваться в сферы деятельности и зоны ответственности друг друга.

Разработка Положения позволяет достичь следующих управленческих целей:

- определить правовой статус подразделения и его место в системе деятельности учреждения, кем возглавляется и кому подчиняется
- порядок назначения и освобождения от должности руководителя подразделения;
- чем руководствуется подразделение в своей деятельности;
- закрепить внутреннюю структуру подразделения;
- разграничить задачи, функции, права и ответственность;
- обеспечить более полное выполнение возложенных на подразделение и его руководителя функций;
- обосновать оценку результатов деятельности подразделения;
- закрепить организационно-правовую основу документирования деятельности подразделения.

Повышение качества дополнительного образования осуществляется через совершенствование программно-методического материала и повышения квалификации педагогического мастерства педагогических кадров. С целью обеспечения качества и эффективности дополнительного образования детей развивается методическая служба учреждения.

Методическая деятельность учреждения дополнительного образования детей - это совокупность действий, направленных на получение (разработку), систематизацию и распространение методических знаний. Важную роль в этом процессе имеют специалисты созданного в учреждении учебно-методического отдела: инструкторы-методисты и тренеры-преподаватели (далее по тексту – методисты и тренеры).

Структурное подразделение ДЮСШ КК – учебно-методический отдел (далее по тексту – УМО), является самостоятельным подразделением. Это организационно оформленное структурное подразделение специалистов, профессионально занимающихся методической и образовательной деятельностью на основе Устава, программы развития образовательного учреждения, руководствуясь правилами внутреннего распорядка, приказами руководителя ДЮСШ КК, распоряжениями его заместителя по учебно-спортивной деятельности, решениями педагогических (тренерских) советов, должностных инструкций. Качество работы структурного подразделения зависит от грамотной организации его работы. УМО выстроил свою работу в соответствии с системным подходом к организации деятельности. При этом деятельность УМО и других подразделений учреждения в целом подчинена общей цели отражённой в программе деятельности ДЮСШ КК. Органом, непосредственно курирующим работу УМО, является учебно-методический (тренерский) совет.

УМО располагает в помещении ДЮСШ КК, обладает информационным фондом, включающим нормативную документацию по дополнительному образованию, методическую литературу (образовательные программы, методические разработки, рекомендации по оформлению программно-методических материалов), а также медиоресурсами (банком педагогической информации на электронных носителях). Планирование деятельности подразделения осуществляется в соответствии с перспективным планом учреждения. Начальник и специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом руководителя учреждения.

Цель деятельности УМО

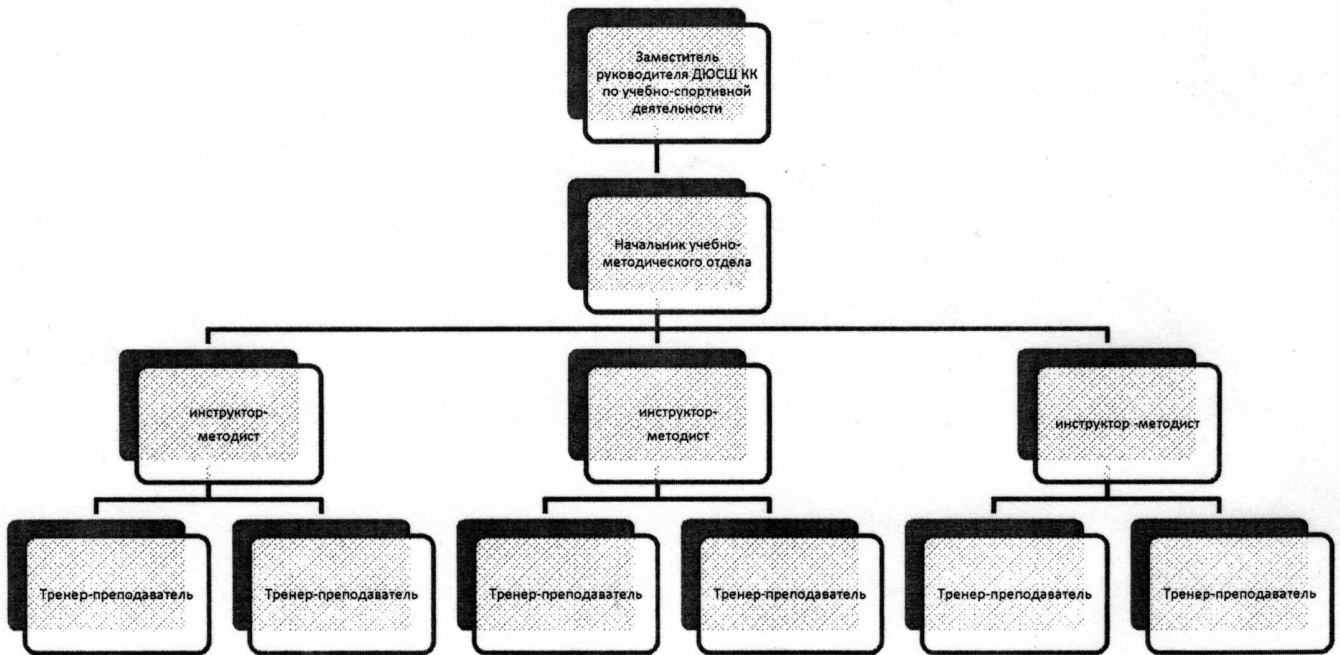
Реализация образовательного и воспитательного процесса, методическое обеспечение педагогической системы ДЮСШ КК, во всей совокупности внутренних и внешних связей и взаимодействий.

Основные задачи УМО

- Формирование и развитие единого формационного пространства для педагогов ДЮСШ КК. Обобщение и распространение передового опыта педагогов дополнительного образования.
- Планирование деятельности УМО в соответствии с планом работы учреждения.
- Систематизация программно-методической базы ДЮСШ КК.
- Повышение профессионального уровня и мастерства педагогических и руководящих кадров ДЮСШ КК.
- Содействие тренерам-преподавателям в разработке и освоении программно-методической продукции.
- Поддержка инновационной деятельности педагогов. Научно - методическое руководство. Мониторинг образовательной деятельности учащихся.
- Обновление содержания организационных форм, методов и технологий через изучение, обобщение и распространение педагогического опыта.
- Информационно-аналитическое обеспечение образовательного процесса.
- Психолого-педагогическая поддержка всех участников образовательного процесса.

Организационная структура и состав УМО

В состав структурного подразделения входят люди, профессионально занимающиеся методической и тренерской деятельностью: начальник УМО, методисты



и тренеры, тесно сотрудничающие между собой и взаимно дополняющие друг друга.

Заместитель руководителя ДЮСШ КК по учебно-спортивной деятельности назначается из числа специалистов, имеющих соответствующее образование. Он несет ответственность за организацию учебного процесса и воспитательной работы в учреждении, организацию работы по повышению квалификации инструкторов-методистов и тренеров-преподавателей, обеспечивает проведение спортивных соревнований в школе и выступление учащихся в районных, городских и других спортивных соревнованиях. Осуществляет контроль за проведением учебно-тренировочных занятий, выполнением учебных планов, программ по видам спорта и расписанием занятий. Руководит работой по пропаганде гандбола как вида спорта и по распространению передового опыта.

Начальник УМО руководит работой отдела и организует оснащение его необходимыми наглядными пособиями, оборудованием и инвентарем

Организационную и методическую работу в спортивной школе под руководством начальника УМО систематически осуществляет инструктор-методист, имеющий соответствующее образование и в функции которого входит осуществление контроля за проведением учебно-тренировочных занятий, выполнением поурочных программ по видам спортивно-учебных планов и расписанием занятий, организация пропаганды физкультурно-массовой и спортивной работы, ведет учебно-методическую документацию, учет разрядников и спортивных рекордов школы. Осуществляет связь с медицинскими учреждениями, научно-исследовательскими институтами, общеобразовательными школами, профессионально-техническими училищами и другими организациями по вопросам учебно-воспитательного процесса.

Тренерско-преподавательский состав школы комплектуется из числа специалистов, как правило, имеющих высшее физкультурное образование .

Тренеры-преподаватели по спорту:

– Несут ответственность за жизнь и здоровье детей, правильное комплектование групп, проведение воспитательной и учебно-тренировочной работы с учащимися, выполнение учебных программ, осуществляют контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра и диспансеризации занимающихся. Организуют отбор перспективных юных спортсменов. Разрабатывают для каждого спортсмена групп спортивного совершенствования с учетом индивидуальных особенностей учебно-тренировочные планы. Следят за дисциплиной и контролируют посещаемость. Обеспечивают безопасность проводимых занятий и соблюдение санитарно-гигиенических требований. Ведут систематический учет результатов по общей и специальной физической, технической и спортивной подготовке занимающихся (карта спортсмена).

– Систематически повышают свою квалификацию, принимают участие в методических конференциях по вопросам современной методики обучения и тренировки, оказывают помощь общеобразовательным школам и другим учебным заведениям в организации и проведении воспитательной и учебно-тренировочной работы. Разрабатывают предложения по совершенствованию учебно-тренировочного процесса, внедряют наиболее эффективные формы тренировок и методы воспитания спортсменов.

Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей не должна превышать 40 астрономических часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе и 36 при 6-ти дневной. Тренерам-преподавателям определяется учебно-преподавательская нагрузка (до шести академических часов в день или до 36 часов в неделю). В течение остальной части рабочего времени выполняется организационная, методическая работа.

Тренеры-преподаватели, работающие с неполной недельной нагрузкой (совместители), должны так же, как и штатные, выполнять организационно-методическую и воспитательную работу, привлекаться к организации спортивных соревнований.

Из числа ведущих тренеров-преподавателей приказом руководителя учреждения назначаются старшие тренеры-преподаватели, имеющие стаж работы в должности тренера-преподавателя по спорту не менее 4 лет, если под руководством каждого из них работает не менее 2 тренеров-преподавателей с полной нагрузкой. При этом два совместителя учитываются как один штатный тренер-преподаватель. Старшие тренеры-преподаватели могут назначаться для руководства как отделением в целом, так и группами начальной подготовки, тренировочными группами, группами спортивного совершенствования, а также составами юношей и девушек.

Старший тренер-преподаватель по спорту выполняет функции, предусмотренные для тренеров-преподавателей, контролирует соблюдение тренерами дисциплины, правил и норм, обеспечивающих безопасность занятий, и несет ответственность за правильное комплектование групп и повышение спортивного мастерства учащихся, организацию и планирование учебного процесса, проведение приемных и контрольных испытаний,хождение учащихся в установленные сроки медицинского обследования, ведение учета работы, разработку индивидуальных перспективных планов подготовки высококвалифицированных спортсменов, соблюдение правил

проведения спортивных соревнований, проведение мероприятий по повышению квалификации тренеров-преподавателей.

На период временного отсутствия тренера-преподавателя работа с группами осуществляется тренерско-преподавательским составом школы за счет перераспределения и уплотнения рабочего времени по графику, утвержденному приказом руководителя учреждения.

Работа тренерско-преподавательского состава спортивных школ оценивается:

в спортивно-оздоровительных и в группах начальной подготовки - с учетом стабильности состава учебных групп, уровня освоения учащимися программ ДЮСШ, включая выполнение требований по общей физической подготовке, количества занимающихся, поступивших в учебно-тренировочные группы, помощи общеобразовательной школе в организации и проведении спортивно-массовой работы;

в тренировочных группах - по стабильности состава групп, выполнению нормативных показателей по общей и специальной физической подготовке, результатам, достигнутым в соревнованиях, подготовке из числа выпускников инструкторов-общественников и судей по спорту;

в группах спортивного совершенствования - с учетом выполнения занимающимися программных требований, в т.ч. по спортивной подготовке, количества подготовленных кандидатов в сборные команды страны, области, города, занятого ими места в российских, международных, зональных первенствах.

За успехи в подготовке спортсменов, тренеры-преподаватели представляются в установленном порядке к поощрениям.

В ДЮСШ КК функционируют следующие формы самоуправления:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Тренерский совет.

Функции УМО

Информационно-аналитическая

Мотивационно-целевая

Организационно-исполнительская

Контрольно-диагностическая

Виды методической деятельности

Это те способы, приемы, с помощью которых ее субъекты получают, систематизируют, распространяют методические знания. К числу основных видов методической деятельности относятся: методическое исследование, разработка методики, создание методической продукции (методических пособий, методических рекомендаций, изучение педагогического опыта, обобщение и описание педагогического опыта, экспертиза образовательных программ, научно-методическое руководство, методическое консультирование, методическая помощь (опережающее либо оперативное реагирование методиста на запросы, потребности, затруднения тренера, руководителя; содействие решению возникших проблем), методическая коррекция. Методическая служба способствует: проведению тренерами открытых занятий и мастер-классов, участию тренеров в городских и региональных конферен-

циях, в городских педагогических чтениях, конкурсах профессионального мастерства, посещению педагогами семинаров, творческих встреч, организации методических выставок. Эффективность методической работы немыслима без создания информационно-аналитического пространства, то есть информационной поддержки практической деятельности тренеров, направленной на совершенствование образовательного процесса. Эта деятельность подразумевает прежде всего сбор, систематизацию, анализ и обобщение научно-практической информации о деятельности педагогических работников, а также материалов по педагогике, психологии, методике и доведение ее до работников учреждения.

Основными формами методической деятельности являются: методические объединения по направлениям, работа в информационно-методическом кабинете, методический совет, мастер класс, открытый урок, конкурс профессионального мастерства, информационно-методическая выставка.

Приоритетные виды деятельности УМО:

организация образовательного процесса в ДЮСШ КК;

реализация образовательных программ физкультурно-спортивной направленности – гандбол, на собственной спортивной базе и на базе образовательных учреждений муниципальных образований Краснодарского края.

создание программно-методической продукции, изучение педагогического опыта, обобщение педагогического опыта, методическое консультирование, методическая помощь (реагирование методиста на запросы, потребности, затруднения тренера).

Формы отчётности о деятельности УМО.

Координация и контроль деятельности УМО осуществляется через обсуждение перспективного плана и текущих вопросов на педагогическом совете, который проходит не реже 1-го раза в 3 месяца. Заседания совета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совет, предложения и замечания членов совета. Решения принимаются большинством голосов от числа членов присутствующих на совете.

Права и ответственность

Члены методического совета ведут свою деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями, вносят предложения в повестку дня на заседаниях совета, знакомятся с материалами по вопросам решаемым УМО, участвуют в реализации программы деятельности УМО. Методисты организуют деятельность, способствующую созданию научно обоснованной системы взаимодействия всех категорий педагогических работников в учреждении.

Методист может иметь различный статус в зависимости от сферы своей деятельности и должностных обязанностей.

Начальник УМО руководит организационной деятельностью структурного подразделения, обеспечивает планирование деятельности, распределение обязанностей между членами методического отдела, вносит предложения в повестку дня на педагогический совет, осуществляет контроль за качеством и своевременным выполнением поставленных задач. Основные функции руководителя структурного подразделения: анализ программно-методической базы, методическое консультирование и контроль. Начальник УМО в соответствии со своими

должностными обязанностями несет ответственность за качество и эффективность методической работы структурного подразделения, координирует его деятельность.

Результаты работы.

Внутренние: рост педагогического сознания, готовности и активности в предъявлении собственного педагогического опыта педагогами дополнительного образования на разных уровнях, интерес к опыту коллег и «перенос» их методических наработок в свою деятельность.

Внешние: осуществление индивидуального консультирования руководителей и педагогических работников учреждений дополнительного образования города и края, проведение опытными педагогами мастер-классов для коллег города и края, проведение открытых занятий.

Документация УМО:

1. Положение о деятельности структурного подразделения (копия).
2. Перспективный план работы УМО на текущий год, план сетка .
3. Должностные инструкции (копии).
4. Расписание деятельности методистов.
5. Перспективные планы работы методистов и тренеров входящих в состав УМО в соответствии со своими должностными обязанностями.
6. Отчётная документация по проведённым мероприятиям и видам деятельности.

Положение разработал начальник
учебно-методического отдела ДЮСШ КК



Е.Ю.Барсукова

Положение согласовано:
Заместитель руководителя ДЮСШ КК
по учебно-спортивной деятельности



В.С.Будагов