

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Каменск-Уральская спортивная школа по техническим видам спорта  
«Юность-ДОСААФ»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАУДО «КУСШТВС  
«Юность-ДОСААФ»  
от 09.01.2023 № 6/1



В.В.Хомицевич

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о методическом кабинете Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования «Каменск-Уральская спортивная школа по  
техническим видам спорта «Юность-ДОСААФ»

г. Каменск-Уральский

2023

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о методическом кабинете (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 № 273, пункт 2 ч.3 ст.28, и определяет цели и задачи, порядок организации работы методического кабинета в МАУДО «КУСШТВС «Юность-ДОСААФ (далее - СШ).

1.2. Методический кабинет является методическим и педагогическим центром образовательного пространства СШ.

1.3. На базе методического кабинета проводится научно – методическая работа по выявлению образовательных потребностей тренеров-преподавателей школы, связанных с реализацией дополнительных образовательных программ в области физической культуры и спорта, совершенствование их профессиональных качеств и освоение новых подходов к организации системы дополнительного образования.

1.4. Работу методического кабинета осуществляет методический совет СШ.

1.5. В своей деятельности методический кабинет руководствуется законодательством и нормативными документами Российской Федерации «Об образовании», Уставом учреждения, настоящим Положением, годовым планом работы СШ.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целью работы методического кабинета является учебно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение образовательного процесса для совершенствования качества образовательной работы школы в соответствии с установленными требованиями.

2.2. Задачи работы методического кабинета:

- создание и поддержание информационного фонда учебно-методических документов, государственных образовательных программ, стандартов, по которым осуществляется образовательный процесс в СШ;
- оказание помощи тренерам - преподавателям по применению передовых педагогических технологий, методов, форм и средств воспитания и обучения, аттестация тренеров-преподавателей;
- организация на базе методического кабинета изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта;
- содействие повышению и совершенствованию педагогического мастерства тренеров-преподавателей;
- информационно-методическое сопровождение профессионального становления и развития начинающих педагогических работников, молодых специалистов;
- совершенствование форм и методов контроля воспитания, развития и обучения учащихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

## **3. Направления и содержание работы**

Содержание работы методического кабинета СШ включает следующие направления:

3.1. Повышение квалификации педагогических работников через систему курсовой подготовки кадров посредством осуществления

- сверки и учёта педагогических кадров;
- учета сроков повышения квалификации и аттестации;

- планирования повышения квалификации педагогических кадров через систему курсовой подготовки и переподготовки кадров.

**3.2. Формирование банка инструктивно - методических, аналитических материалов и нормативных документов:**

- материалов деятельности методического совета;

- портфолио тренеров-преподавателей, содержащие результаты профессионально-педагогической деятельности, индивидуальное планирование научно-методической работы;

- информационно-методическое обеспечение (нормативные документы, реализация программы подготовки по видам спорта, инструктивно методические письма и рекомендации, целевые программы);

- периодическая печать и электронные картотеки периодических изданий (методические журналы, тематические подборки материалов периодической печати);

- методические пособия, литература, электронные картотеки в помощь тренерам-преподавателям по самообразованию (по вопросам образования, воспитания, развития, методики преподавания, педагогическим технологиям, управлению);

- сведения о курсовой переподготовке, об участии тренеров – преподавателей в профессиональных конкурсах, данные о публикациях работников СШ и других результатах обобщения и распространения педагогического опыта;

- подборка электронных средств обучения.

**3.3. Организация на базе методического кабинета:**

- оперативной методической помощи тренерам-преподавателям по проблемам профессиональной деятельности, организации образовательного процесса, методической работы;

- методической поддержки тренерам-преподавателям в инновационной деятельности, в разработке образовательных рабочих программ;

- опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности тренеров-преподавателей;

- разработки методических пособий и авторских образовательных программ, учебников, новых педагогических технологий;

- методической помощи тренерам-преподавателям в подготовке к аттестации;

- выявления, обобщение, распространение актуального педагогического опыта;

- проведения тематических открытых тренировочных занятий;

- освоения тренерами-преподавателями компьютерных технологий, и разработки перспективы их использования в учебно-тренировочном процессе.

#### **4. Организация работы**

4.1. Методический кабинет работает под руководством заместителя директора по УВР, который организует и координирует его работу, а также осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.2. Методический кабинет имеет специально оборудованное помещение, работает на основе годового плана СШ и по утвержденному директором графику работы учебно-методического отдела школы.

4.3. В кабинете проводятся заседания Методического совета, Педагогические советы, общие собрания, семинары, индивидуальные консультации для тренеров-

преподавателей, родителей (законных представителей), обучающихся по различным вопросам их деятельности.

4.4. План работы методического кабинета на год и отчет о работе методического кабинета заслушивается и утверждается Педагогическим советом СШ.

#### **5. Документация и отчетность.**

5.1. Годовой план работы СШ.

5.2. Анализ работы за предыдущий год.

5.3. Протоколы заседаний Педагогических советов, Методических советов.

5.4. Документация структурных подразделений учреждения по видам спорта (Тренерский совет).

5.5. Материалы аттестации тренеров-преподавателей.

5.6. Разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическими работниками.

5.7. Дополнительные образовательные программы в области физической культуры и спорта по видам спорта.

5.8. Методическая литература.