

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного  
учреждения ”Дворец  
детей и молодежи  
г. Новополоцка“

\_\_\_\_\_ А.Г.Садовская

” \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 2022

Решение педагогического совета,  
протокол № \_\_ от ” \_\_ “ \_\_\_\_\_ 2022

## ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом кабинете  
Государственного учреждения  
дополнительного образования  
”Дворец детей и молодежи  
г.Новополоцка“

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, структуру и содержание деятельности учебно-методического кабинета (далее УМК) Государственного учреждения дополнительного образования ”Дворец детей и молодежи г.Новополоцка“.

1.2. УМК является структурным подразделением Государственного учреждения дополнительного образования ”Дворец детей и молодежи г. Новополоцка“.

1.3. УМК осуществляет свою деятельность в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, другими актами законодательства Республики Беларусь, Уставом Государственного учреждения дополнительного образования ”Дворец детей и молодежи г. Новополоцка“, настоящим Положением.

1.4. Основные функции УМК: информационно-аналитическая, диагностическая, организационно-деятельностная, обучающая, экспертная, консультативная, рекламно-издательская.

1.5. Документация УМК ведется на русском и белорусском языках.

1.6. Место нахождения УМК: г. Новополоцк, ул. Я.Коласа, д. 12.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель:

организация методического обеспечения деятельности Государственного учреждения дополнительного образования ”Дворец

детей и молодежи г.Новополоцка“ и учреждений образования региона в проведении государственной политики в сфере образования.

## 2.2. Задачи:

совершенствовать непрерывное профессиональное образование педагогов, оказывать им методическую помощь;

осуществлять взаимодействие с учреждениями образования региона, методическими службами учреждений образования города, методическими формированиями Государственного учреждения дополнительного образования ”ДДМ г.Новополоцка“, методическим советом;

содействовать повышению квалификации педагогических кадров их творческому росту, профессиональной самореализации;

осуществлять мониторинг образовательного процесса; изучать, обобщать и транслировать передовой педагогический опыт;

создавать условия для повышения мотивации к самообразованию, саморазвитию педагогов.

## 3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Систематическая работа по информированию педагогов об основных направлениях развития образования и воспитания, о педагогическом опыте, инновационных процессах, разработках и внедрении современных педагогических технологий.

3.2. Проведение на базе УМК дифференцированной методической учебы педагогов.

3.3. Создание условий для творческой работы методических формирований педагогов учреждения с учетом достижений передовой педагогической практики.

3.4. Оказание методической помощи в проведении инновационной деятельности.

3.5. Оказание помощи педагогам в планировании и организации работы, подготовке к прохождению аттестации, подготовке мероприятий; предоставление педагогам необходимых методических материалов, организация консультирования.

3.6. Обеспечение сбора, хранения и популяризации материалов по актуальным проблемам педагогики, методики, материалов из опыта работы, систематизация материалов.

3.7. Участие в экспертной оценке методических продуктов: методических разработок, рекомендаций, сборников методических материалов, пособий и т.д., разработанных педагогами Государственного учреждения дополнительного образования ”ДДМ г.Новополоцка“ и учреждений образования города.

3.8. Изучение, обобщение и пропаганда результативного передового опыта педагогов учреждения.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководит работой УМК заведующий учебно-методическим кабинетом.

4.2. Деятельность заведующего УМК осуществляется в соответствии с должностной инструкцией, разработанной в Государственном учреждении дополнительного образования “Дворец детей и молодежи г. Новополоцка” на основе тарифно-квалификационной характеристики.

4.3. Работа с посетителями в УМК проводится согласно режиму его работы.

#### 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. План работы на неделю, месяц, учебный год.

5.2. Положения, планы работы методических формирований на базе УМК для педагогов Государственного учреждения дополнительного образования ”ДДМ г.Новополоцка“.

5.3. Журнал учета выдачи методических материалов.

5.4. Журнал учета поступления методических материалов.

5.5. Положения, информации по итогам городских мероприятий (выставок, конкурсов, фестивалей и др.).

5.6. Информационно-аналитические материалы и статистические данные в соответствии с направлениями работы кабинета.

5.7. Отчет о работе за полугодие, анализ работы за учебный год.

#### 6. ОЦЕНКА РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Результаты работы учебно-методического кабинета оценивает директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе по результатам выполнения поставленных задач, учитывая сложность выполняемой работы, инициативность и творческое отношение к профессиональной деятельности, эффективность и качество труда работников.

6.2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций учебно-методического кабинета, определенных настоящим Положением, несет заведующий кабинетом.

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ С.А.Алексеева

” \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 2022

ОЗНАКОМЛЕН \_\_\_\_\_ (подпись, ИОФ)

Дата ознакомления ” \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 2022г.