



ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара  
Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара  
Г.П. Железников



«01» сентября 2025 г.  
Приказ №73-ОД от 29.08.2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара

### 1. Общие положения

1.1. Научно-методическая служба (далее – НМС) МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара (далее – Центр) является коллегиальным органом структуры управления образовательным процессом Центра по вопросам организации научно-методической работы.

1.2. НМС создается в целях выработки стратегии учебно-воспитательной и научно-методической работы, координации деятельности всех структурных подразделений Центра и научно-методического обеспечения деятельности и развития Центра, как учреждения дополнительного образования детей.

1.3. НМС в своей деятельности руководствуется:

- Конвенция ООН «О правах ребенка»;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р);
- Приказ Министерства просвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ Министерства образования и науки РФ (Информационное письмо Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи №09-3242 от 18.11 2015);
- решениями органов управления образования всех уровней по учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности;
- Уставом, Лицензией и локальными актами Центра.

1.4. Общее руководство НМС осуществляется работником, курирующим научно-методическую деятельность в учреждении, и регламентируется приказом директора Центра.

1.5. Работа научно-методической службы ведется на основании плана, утвержденного директором Центра.

### 2. Планирование деятельности Научно-методической службы

2.1. Основой для разработки плана научно-методической службы являются:

- Программа развития Центра;
- Образовательная программа Центра;
- анализ банка современного состояния методического обеспечения образовательного процесса;
- план мероприятий управления дополнительного и общего образования Департамента образования Администрации г.о. Самара;
- координационный план мероприятий системы дополнительного образования детей Самарской области.

### **3. Цель и задачи Научно-методической службы**

3.1. Целью создания и работы НМС служит научно-методическое обеспечение и сопровождение образовательного процесса, обеспечение условий для непрерывного повышения профессиональной компетенции, педагогического мастерства и развития творческого потенциала педагогических работников МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара.

3.2. На НМС Центра возлагаются полномочия экспертного совета в целях совершенствования образовательного процесса и творческого роста педагогов, организации и осуществления экспертизы дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - Программ), экспериментальных проектов.

3.2. Задачи Научно-методической службы:

- Координация деятельности методических объединений (МО) структурных подразделений, направленной на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса.
- Разработка основных направлений научно-методической работы Центра.
- Организация научно-методической экспертизы Программ, учебных планов индивидуального обучения воспитанников, экспериментальных проектов, целевых и социально-значимых программ, представляемых на рассмотрение НМС, обеспечение методического сопровождения Программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов.
- Организация опытно-поисковой и научно-исследовательской деятельности в Центре, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплектов и т.д.
- Организация консультирования сотрудников Центра по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.
- Разработка мероприятий по выявлению и распространению педагогического опыта сотрудников Центра;
- Рекомендации по повышению и расширению квалификации педагогов Центра, на основе анализа работы и уровня педагогической и профессиональной подготовки.
- Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена педагогическим опытом и передовыми технологиями в области воспитания и образования.
- Рассмотрение и принятие Программ, индивидуальных учебных планов, целевых и социально-значимых программ и другого методического материала из опыта работы педагогов Центра.
- Анализ результатов образовательной и научно-методической деятельности. 2.12. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы Центра.
- Принятие Положений о проведении конкурсов, выставок, олимпиад, конференций, соревнований и т.д.

### **4. Основные направления деятельности и функции Научно-методической службы**

4.1. Научно-методическая служба строит свою работу по следующим основным направлениям деятельности:

- организационно-методическая;
- деятельность, направленная на обучение педагогических работников;
- деятельность по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- контрольно-диагностическая;
- аналитико-прогностическая.

4.2. Научно-методическая служба выполняет следующие основные функции:

- создание единого информационного пространства и регулирование информационных потоков методической документации;
- обеспечение эффективной и оперативной информации о новых методиках, педагогических технологиях;
- обобщение и содействие внедрению передового педагогического опыта;
- подготовка и проведение семинаров, конференций для педагогических работников

- образовательных учреждений Центра, города, области;
- руководство методической, инновационной (проектной, исследовательской, экспериментальной) деятельностью педагогического коллектива Центра;
  - изучение, анализ и оценка результативности образовательной деятельности Центра;
  - организация и проведение консультаций для педагогических работников Центра, образовательных организаций Советского района, города, области;
  - координация взаимодействия педагогов Центра со специалистами образовательных учреждений и других различных организаций в рамках социального партнерства.

## **5. Организация деятельности и делопроизводство Научно-методической службы**

5.1. Состав НМС утверждается приказом директора Центра.

5.2. НМС избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель НМС организует его деятельность, контролирует сроки исполнения работы, представляет Службу во взаимодействии с администрацией. Секретарь ведет делопроизводство НМС.

5.3. Деятельность НМС регламентируется:

- перспективным планом работы НМС;
- организационно-распорядительными документами плановых мероприятий (положения, рекомендации и т.п.)
- аналитическими материалами текущего и итогового характера;
- должностными инструкциями;
- регламентами работы и др.

5.4. Работа НМС осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем НМС, рассматривается на заседании НМС, утверждается директором Центра.

5.5. НМС проводит свои заседания 1 раз в 3 месяца. Заседания НМС оформляются в виде протоколов. В конце учебного года план работы, протоколы заседаний совета сдаются в архив и хранятся в течение 3-х лет.

5.6. Порядок рассмотрения научно-методических материалов: - автор, группа авторов или заведующий структурным подразделением предоставляют на рассмотрение материалы; - для проекта кроме вышеперечисленных документов, необходимо представить смету и план опытно-экспериментальной работы не позднее, чем за 2-х недельный срок до рассмотрения.

5.7. Заключение дается НМС на общем заседании. По требованию разработчиков методической продукции заключение НМС может дополнительно рассмотрено на педагогическом совете

5.8. НМС может создавать временные рабочие комиссии, группы специалистов.

5.9. Решения и рекомендации НМС в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации Центра.

5.10. НМС по мере необходимости информирует администрацию и педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

## **6. Права и обязанности Научно-методической службы**

6.1. Научно-методическая служба имеет право:

- контролировать деятельность педагогических работников по вопросам, отнесенным к компетенции НМС;
- вносить предложения руководству по вопросам, отнесенным к компетенции НМС;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательной деятельности Центра;
- ставить вопрос перед администрацией Центра о поощрении сотрудников Центра за активное участие в опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать работникам Центра различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- выдвигать программно-методические материалы на конкурсы разного уровня;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых Центром.

6.2. Обязанности членов НМС определяются приказом директора Центра.

## **7. Контроль деятельности Научно-методической службы**

7.1. В своей деятельности НМС подотчетен Педагогическому совету Центра.

7.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на НМС несет Председатель НМС.

7.3. Члены НМС несут ответственность за:

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение должностных обязанностей;
- соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- качество подготовленных информационных, нормативно-правовых, программно-методических материалов;
- качество проводимых мероприятий.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара, утверждается Педагогическим советом и директором Центра.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его подписания.

8.4. При внесении изменений и дополнений отдельных пунктов/разделов Положения, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.