

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол от 31.08.2021 г., № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУДО  
«Дом детского творчества  
Железнодорожного округа»  
от 01.09.2021 г., № 184

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом совете**  
**МБУДО «Дом детского творчества Железнодорожного округа»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Методический совет МБУДО «Дом детского творчества Железнодорожного округа» (далее по тексту - Учреждение) является структурным подразделением управления образовательным процессом в Учреждении. Это коллективный орган, объединяющий наиболее опытных педагогических работников в целях осуществления руководства методической работой.

**1.2.** Методический совет в своей деятельности руководствуется федеральным, региональным и муниципальным законодательством об образовании, Уставом, локальными актами образовательного учреждения, приказами, распоряжениями директора и настоящим Положением.

**1.3.** При методическом совете может создаваться экспертная комиссия с целью проведения внутренней экспертизы программно-методической и учебно-дидактической продукции.

**II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**2.1.** Цель деятельности: обеспечение гибкого и оперативного руководства методической службой Учреждения.

**2.2.** Задачи методического совета:

- определение приоритетных направлений развития методической и исследовательской работы;
- координация деятельности методических объединений;
- организация инновационной деятельности, направленной на освоение современных методик, новых педагогических технологий;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- проведение экспертизы учебно-методических документов;
- оказание помощи в повышении профессионального мастерства педагогов;
- стимулирование инициативы педагогического коллектива к опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности, направленной на модернизацию образовательного процесса.

**2.3.** Функции методического совета.

**2.3.1.** Информационная функция направлена на сбор, обработку информации и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности Учреждения.

**2.3.2.** Аналитическая функция осуществляется через взаимодействие с методическими объединениями и реализуется путем рецензирования учебно-методических документов (программы, разработки, рекомендации), анализа результативности деятельности учреждения, изучение, обобщение и внедрение перспективного опыта работы в

создании системы педагогического мониторинга.

**2.3.3.** Проектировочная функция направлена на перспективное прогнозирование деятельности Учреждения. Методический совет осуществляет выбор учебных программ, готовит проекты документов, дает заключение о целесообразности новаторских технологий.

**2.3.4.** Обучающая функция осуществляется через организацию семинаров, стажировочных площадок и других методических мероприятий, направленных на повышение мастерства педагогов, оказание практической помощи педагогам в организации образовательного процесса.

**2.3.5.** Организационно-координационная функция реализуется через организацию конкурсов педагогического мастерства, проведение научно-практических конференций по актуальным проблемам деятельности учреждения дополнительного образования детей, выставок литературы и методических материалов.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**3.1.** Методический совет избирается на заседании педагогического совета, решение утверждается приказом по Учреждению.

**3.2.** Методический совет создается в количественном составе, определенном педагогическим советом.

**3.3.** В состав методического совета входят председатели методических объединений, руководители структурных подразделений, методисты, опытные педагоги, заместители директора.

**3.4.** Методический совет возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, в должностные обязанности которого входит курирование методической деятельности Учреждения.

**3.5.** В своей деятельности председатель методического совета подчиняется решениям методического и педагогического советов Учреждения.

**3.6.** Периодичность заседаний методического совета определяется его членами исходя из необходимости, но не реже трёх раз в год.

**3.7.** Содержание деятельности методического совета определяется в соответствии со стратегическими целями и задачами развития методической службы по следующим направлениям:

- обновление образовательно-воспитательного процесса, апробация современных педагогических технологий;
- систематический анализ результатов деятельности по всем образовательным областям;
- полномасштабный педагогический мониторинг с целью управления образовательно-воспитательным процессом на диагностической основе;
- разработка методических рекомендаций об основных направлениях и путях реализации программы развития учреждения;
- издательская деятельность (методические разработки, программы, материалы из опыта работы);
- подготовка и реализация многоуровневой программы повышения профессионального мастерства педагогов;
- оценка перспективного опыта работы, выработка критериев его новизны и результативности;
- изучение и обобщение опыта работы методических объединений;
- реализация совместных проектов с научно-методическими центрами.

**3.8.** Председатель методического совета (далее по тексту - Совета):

- организует работу Совета;
- утверждает план и регламент работы Совета;

- утверждает повестку заседания Совета;
- ведет заседания Совета;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов Совета;
- организует голосование и подсчет голосов;
- контролирует выполнение решений и поручений Совета;

### **3.9. Секретарь Совета:**

- извещает членов Совета о проведении заседания Совета;
- ведет протоколы заседаний Совета;
- предоставляет информацию о выполнении решений и поручений Совета председателю Совета;

### **3.10. Члены Совета:**

- участвуют в заседаниях Совета, иных мероприятиях, проводимых Советом;
- вносят предложения для обсуждения на заседаниях Совета;
- выступают по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании Совета регламентом;
- выдвигают кандидатов, избирают и могут быть избранными в комиссии, образуемые Советом;
- участвуют в работе других органов самоуправления образовательной организации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Совета;
- своевременно и качественно выполняют решения и поручения совета.

**3.11.** На заседаниях Совета ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

**3.12.** Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

**3.13.** Решения Совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные руководителем учреждения, являются обязательными для педагогических и иных работников учреждения, учащихся и их законных представителей.

## **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

### **4.1. Методический совет имеет право:**

- участвовать в подборе и расстановке кадров;
- заслушивать отчеты методистов и председателей методических объединений об организации методической работы;
- представлять на рассмотрение администрации предложения о поощрении методистов и педагогов за активное участие в различных формах методической работы;
- рассматривать и рекомендовать образовательные программы к реализации, авторские образовательные программы к апробации и реализации, методические материалы к публикации;
- рекомендовать педагогических работников к аттестации на квалификационные категории;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.

### **4.2. Методический совет несет ответственность за:**

- реализацию плана методической деятельности учреждения и планов работы методических объединений;
- методическое обеспечение образовательного процесса в учреждении;
- несоблюдение членами методического совета правил безопасного труда.

## **V. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**5.1.** К документации методического совета относятся:

- Положение о методическом совете;
- приказы о назначении руководителя и членов методического совета;
- должностная инструкция заместителя директора, курирующего деятельность методической службы;
- план работы на учебный год (планы работы по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров);
- протоколы заседаний методического совета;
- анализ деятельности методической службы учреждения;
- документы по аттестации педагогических кадров (на соответствие занимаемой должности);
- учебные программы;
- материалы выставок методической литературы (методических недель, методических декад);
- материалы семинаров, конференций, круглых столов, стажировочных площадок и других методических мероприятий.

**5.2.** Ответственность за качественное ведение документации методического объединения несёт его руководитель.

## **VI. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**6.1.** В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету учреждения.

**6.2.** Контроль деятельности методического совета осуществляет директор в соответствии с планом реализации методической деятельности и внутриучрежденческого контроля.