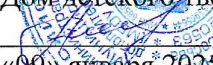


Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной
организации Муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования Дом детского
творчества п. Сосьва
 Г.Н. Ерохина
«09» января 2025 г.

Утверждаю:
Директор Муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования
Дом детского творчества п.г.т. Сосьва
 Е.А. Алешкевич
«09» января 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О Методическом совете

**Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
Дом детского творчества п.г.т. Сосьва**

**п.г.т. Сосьва
2025г.**

1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом совете разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва.

1.2. Методический совет Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва (далее – Учреждение) создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы.

1.3. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который создан с целью организации научно-методической работы в Учреждении. Срок полномочий Методического совета - 1 год. Деятельность Методического совета регламентируется положением о Методическом совете, утвержденным директором Учреждения. Выступление Методического совета от имени Учреждения не предусмотрено.

1.4. Положение о Методическом совете принимается Педагогическим советом, утверждается директором Учреждения.

2. Цели и задачи Методического совета

2.1. Цель деятельности Методического совета – обеспечение гибкости и оперативности методической работы Учреждения, повышение квалификации педагогов, формирование профессионально значимых качеств педагогических кадров, рост их профессионального мастерства.

2.2. Задачи Методического совета:

2.2.1. Координация деятельности методической службы Учреждения, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

2.2.2. Разработка основных направлений методической работы Учреждения;

2.2.3. Обеспечение методического сопровождения дополнительных общеобразовательных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;

2.2.4. Создание условий для поиска и использования в образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических технологий;

2.2.5. Создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;

2.2.6. Организация консультирования сотрудников Учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики

проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

2.2.7. Разработка мероприятий по обобщению и распространению опыта педагогических работников Учреждения;

2.2.8. Участие в аттестации сотрудников Учреждения;

2.2.9. Профессиональное становление молодых (начинающих) педагогов;

2.2.10. Организация взаимодействия с другими учреждениями образования, с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

2.2.11. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-методических систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в образовательный процесс.

3. Компетенция Методического совета

3.1. К компетенции Методического совета относится:

3.1.1. Определение направления развития содержания дополнительного образования;

3.1.2. Развитие содержания образовательного процесса;

3.1.3. Разработка Программы развития Учреждения;

3.1.4. Выбор типовых, анализ авторских и других дополнительных общеобразовательных программ, их обсуждение и рекомендации к утверждению;

3.1.5. Определение роли Учреждения в образовательном пространстве Сосьвинского муниципального округа Свердловской области и направление взаимодействия его с организациями и учреждениями;

3.1.6. Методическое обеспечение образовательного процесса Учреждения;

3.1.7. Повышение квалификации педагогических работников;

3.1.8. Организация инновационной и экспериментальной деятельности;

3.1.9. Издательская деятельность и другое.

4. Права Методического совета

4.1. Методический совет имеет право:

4.1.1. Готовить предложения и рекомендовать педагогов дополнительного образования для повышения квалификационной категории;

4.1.2. Предлагать директору Учреждения план мероприятий по совершенствованию методической работы Учреждения;

4.1.3. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета;

4.1.4. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности педагогов дополнительного образования, социального педагога, музыкального руководителя Учреждения;

4.1.5. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методической службе Учреждения;

4.1.6. Рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

4.1.7. Выдвигать кандидатуры педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах;

4.1.7. Совместно с директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5. Содержание деятельности Методического совета

5.1. Рекомендация дополнительных общеобразовательных программ к работе педагогам дополнительного образования;

5.2. Рассмотрение и принятие Положения об образовательной программе дополнительного образования, программ воспитательной и методической работе, программ методической, организационно-массовой и оздоровительной работы;

5.3. Обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по дополнительным образовательным программам;

5.4. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания, повышения квалификационной категории педагогов дополнительного образования, социального педагога;

5.5. Обсуждение методики проведения отдельных видов занятий и содержания дидактических материалов к ним;

5.6. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой обучающихся;

5.7. Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;

5.8. Разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, фильмов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;

5.9. Посещение занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания дополнительной образовательной программы;

5.10. Изучение опыта работы родственных методических объединений и служб других учреждений образования и обмен опытом этой работы;

5.11. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами;

5.12. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований.

5.13. Анализ результатов образовательной деятельности педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, социального педагога.

6. Состав Методического совета и организация его деятельности

6.1. Методический совет подчиняется Педагогическому совету и строит свою работу с учетом решений Педагогического совета.

6.2. Состав методического совета выбирается на заседании Педагогического совета, в состав входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники Учреждения.

6.3. В составе Методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностическая и т.п.).

6.4. Руководит работой Методического совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.5. Для обеспечения работы Методический совет избирает секретаря.

6.6. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с директором Учреждения и утверждается на заседании Педагогического совета.

6.7. Члены Методического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.8. Методический совет избирает его председателя, который созывает, организует и ведет заседания Методического совета.

6.9. Для ведения протоколов заседаний из состава Методического совета избирается секретарь.

6.10. Решения на Методическом совете принимаются большинством голосов от присутствующих.

6.11. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Методическом совете.

6.12. О решениях, принятых Методическим советом ставятся в известность все участники образовательного процесса.

6.13. Заседания Методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов Методического совета. Решения на Методическом совете принимаются большинством голосов от присутствующих. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Методическом совете.

6.14. Решения Методического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива.

6.15. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Методического совета участниками образовательного процесса.

7. Делопроизводство

7.1. На каждом заседании Методического совета ведется протокол. Протоколы имеют печатный вид и хранятся в папке – накопителе, а по окончании учебного года переплетаются.

7.2. Протокол подписывается председателем Методического совета и секретарем и регистрируется в книге регистрации протоколов Методического совета.

7.3. Книга регистрации и протоколы заседаний Методического совета хранятся в кабинете у заместителя директора по учебно-методической работе Учреждения и входят в номенклатуру дел.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652758

Владелец Алешкевич Елена Анатольевна

Действителен с 02.05.2024 по 02.05.2025