

## **Положение о методическом совете**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о методическом совете (далее – Положение) Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования города Иркутска «Дворец детского и юношеского творчества» (далее – Учреждение) регламентирует деятельность методического совета.

1.2. Методический совет (далее – Методсовет) является коллегиальным органом управления учебно-методической, инновационной деятельности в Учреждении.

23 «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., нормативно-правовыми актами в сфере образования федерального, регионального, муниципального уровня, Уставом Учреждения.

### **2. Цель и задачи**

#### **2.1. Цель:**

- методическое сопровождение реализации дополнительных общеразвивающих программ, инновационной деятельности в Учреждении;
- развитие профессиональных компетенций педагогических работников.

#### **2.2. Задачи:**

- определять приоритетные направления методической и инновационной деятельности в Учреждении;
- обеспечивать методическое сопровождение реализации дополнительных общеразвивающих программ/адаптированных дополнительных общеразвивающих программ, инновационной деятельности в Учреждении;
- организовывать методические мероприятия, направленные на повышение профессионального мастерства педагогических работников Учреждения;
- проводить внутреннюю экспертизу дополнительных общеразвивающих программ/адаптированных дополнительных общеразвивающих программ, рабочих программ (далее – программы), локальных актов Учреждения, касающихся организации образовательной деятельности в Учреждении;
- создавать условия для формирования творческого роста педагогических кадров.

### **3. Деятельность**

3.1. Планирование и координация методической и инновационной деятельности педагогических работников в Учреждении, проектирование мотивирующей образовательной среды как необходимого условия «социальной ситуации развития» учащихся.

3.2. Организация проектно-исследовательской деятельности в Учреждении.

3.3. Методическое сопровождение разработки спектра программ, их реализации.

3.4. Выявление, обобщение и трансляция лучших практик педагогического мастерства работников Учреждения, мотивирование их на участие в конкурсах профессионального мастерства.

3.5. Создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства педагогических работников, повышения их квалификации, поддержка профессионального становления молодых (начинающих) педагогов.

- 3.6. Организация и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, симпозиумов, «круглых столов», методической конкурсов, выставок, смотров, методических недель/декад, т.д.
- 3.7. Консультирование педагогических работников Учреждения по вопросам повышения качества образовательной деятельности.
- 3.8. Координация деятельности методических объединений, в т.ч. «Молодой специалист» творческих групп, наставничества.
- 3.9. Проведение внутренней экспертизы программ, учебного плана, иных документов, регламентирующих образовательную деятельность.
- 3.10. Обсуждение рукописей методических и дидактических материалов педагогических работников Учреждения.
- 3.11. Разработка инструментов оценки достижения учащихся, способствующих росту их самооценки и познавательных интересов.
- 3.12. Анализ и оценка результатов методической, инновационной деятельности в Учреждении, качества реализации программ.
- 3.13. Взаимодействие с организациями, осуществляющим образовательную деятельность, социально-профессиональными и культурно-досуговыми общностями взрослых и детей, иными организациями, структурами государственной власти по вопросам дополнительного образования детей.
- 3.14. Организация представления опыта инновационной и методической работы Учреждения педагогическому сообществу на различных уровнях.
- 3.15. Иная деятельность, направленная на повышение качества образовательной деятельности, развития профессиональных компетенций и совершенствование методического мастерства педагогических работников.

#### **4. Состав Методсовета, регламент его работы**

- 4.1. В состав Методсовета входят педагогические работники, имеющие высокий уровень квалификации, заместитель директора, курирующий методическую деятельность в Учреждении.
- 4.2. На заседаниях Методсовета может присутствовать директор Учреждения с правом решающего голоса.
- 4.3. При необходимости на заседания Методсовета могут привлекаться представители науки, специалисты социально-профессиональных и культурно-досуговых общностей взрослых и детей по направленностям программ, педагогические работники Учреждения.
- 4.4. Руководителя Методсовета (далее – Руководитель) назначает директор Учреждения. Руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующего методическую деятельность в Учреждении
- 4.5. Методсовет состоит из 9 человек. Руководитель формирует его состав из кандидатур, предложенных от отделов. Персональный состав Методсовета утверждается педагогическим советом Учреждения.  
При необходимости педагогический совет досрочно выводит членов Методсовета из его состава или проводит довыборы.
- 4.6. Члены Методсовета избирают из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство.
- 4.7. Срок полномочий Методсовета 1 год.
- 4.8. Деятельность Методсовета осуществляется в соответствии с планом работы, который является составной частью плана работы Учреждения на текущий учебный год.
- 4.9. Заседание Методсовета считается состоявшимся, если на нем присутствует более половины его состава.
- 4.10. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования и оформляются в виде протоколов его заседаний.
- 4.11. Решения и рекомендации Методсовета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений директора Учреждения.

4.12. Периодичность заседаний Методсовета определяется планом работы, но не реже 1 раза в квартал. Секретарь заранее оповещает членов Методсовета о времени и месте проведения его заседания.

Внеплановые заседания проводятся исходя из потребности в решении незапланированных вопросов, касающихся образовательной, методической и инновационной деятельности в Учреждении.

4.13. Методсовет при необходимости создает:

- временные творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы;
- экспертные комиссии для проведения экспертизы **программ**, учебного плана, методических рекомендаций, т.п.

4.14. Руководитель Методсовета отчитывается о своей работе перед педагогическим советом, директором Учреждения.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Заседания Методсовета оформляются протоколами. Протокол оформляется и подписывается председателем и секретарем в течение 3 дней после заседания.

5.2. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала текущего учебного года.

5.3. Протоколы заседаний Методсовета:

- входят в номенклатуру дел Учреждения;
- хранятся у руководителя Методсовета;
- за прошедший учебный год передаются в архив.

5.4. К документации Методсовета относятся:

- положение о методическом совете;
- план работы на текущий учебный год с приложениями;
- протоколы заседаний;
- аналитические материалы, подготовленные к заседанию;
- приказы об утверждении решений Методсовета;
- анализ работы за текущий учебный год;
- другая документация, относящаяся к его деятельности.

5.5. Решения Методсовета утверждаются приказом директора Учреждения.

5.6. Анализ деятельности Методсовета Руководитель представляет заместителю директора, курирующего методическую работу в Учреждении.

Принято решением педагогического совета Учреждения от 29.08. 2017 г № 1.

Внесены изменения решением педагогического совета от 12.11.2019 протокол № 2.