

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МКУ ДО ЦДТ

протокол от 14.01.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКУ ДО ЦДТ  
от 14.01.2019 № 6  
директор МКУ ДО ЦДТ  
Т.В. Пирова

МП

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального казённого учреждения дополнительного образования  
«Центр детского творчества» городского округа город Фролово

### 1. Общие положения

- 1.1. Методический совет - профессиональный общественный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа город Фролово в целях осуществления руководства методической деятельностью.
- 1.2. Методический совет координирует работу, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.
- 1.3. Создание методического совета и его деятельность регламентируются Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом учреждения и настоящим Положением.

### 2. Цель и задачи деятельности

- 2.1. Цель деятельности методического совета - обеспечение оперативности методической работы учреждения, повышение квалификации педагогических работников, развитие профессионально значимых качеств педагогических работников учреждения, рост их профессионального мастерства.
- 2.2. Задачи методического совета:
  - диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в учреждении;
  - осуществление стратегического планирования и разработка приоритетных для учреждения направлений методической деятельности;
  - методическое обеспечение работы образовательного учреждения;
  - создание условий для формирования творческого роста педагогических кадров.

### 3. Основные направления и содержание деятельности

- 3.1. Формирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного процесса учреждения.
- 3.2. Осуществление планирования и регулирования методической деятельности, анализ и оценка результатов методической работы.
- 3.3. Определение содержания, форм и методов работы по оказанию научно-методической и организационно-педагогической помощи педагогам учреждения.
- 3.4. Организация опытно-экспериментальной, инновационной, проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию новых учебно-методических комплексов.
- 3.5. Методическое обеспечение и сопровождение деятельности педагогов по реализации программ дополнительного образования детей. Разработка научно-методических и дидактических материалов.



3.6. Транслирование положительного педагогического опыта работы педагогов, организация конкурсов профессионального мастерства, участие в аттестации педагогических кадров.

3.7. Создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства педагога, организация повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения.

#### **4. Структура и организация деятельности**

4.1. Состав методического совета избирается из числа наиболее квалифицированных педагогов, добившихся высоких практических и методических результатов в своей основной педагогической деятельности. Состав методического совета утверждается педсоветом учреждения на 1 год.

4.2. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который утверждается на его заседании.

4.3. Во главе методического совета стоит председатель, который избирается педагогическим советом учреждения. В своей деятельности председатель подчиняется педагогическому совету образовательного учреждения.

4.4. Периодичность заседаний методического совета – не реже двух раз в учебный год. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации и решения, которые оформляются протоколом.

#### **5. Права и обязанности методического совета**

5.1. Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в своём учреждении;
- предлагать педагогическому совету годовую тематику заседаний;
- ставить вопрос перед руководством учреждения о поощрении педагогических кадров за активное участие в опытно-экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности, за хорошую организацию методической работы в учреждении.

5.2. Методический совет обязан:

- осуществлять планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогических кадров;
- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса;
- оказывать методическую помощь педагогам учреждения;
- принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

#### **6. Организация работы методического совета учреждения**

6.1. Методический совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

6.2. Все заседания методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

6.3. Заседание методического совета считается правомочным при наличии не менее 2/3 членов методсовета.

6.4. Решения и рекомендации методического совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании и могут быть обжалованы на педагогическом совете.

6.5. На рассмотрение методического совета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогом учреждения, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методсовета.

6.6. Методсовет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях и рекомендациях.



6.7. Решения методсовета в случае юридической необходимости дублируются приказом по учреждению.

### **7. Документация методического совета**

7.1. К документации методического совета относится:

- план работы методического совета на учебный год;
- протоколы заседаний методического совета;
- аналитические материалы, подготовленные к заседанию методического совета.

7.2. Заседания методического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов методсовета. Протоколы подписываются секретарем методического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы методического совета образовательного учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.