

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора Дома детского творчества
Приказ № 14 от «14» августа 2015 г.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ –
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Принято на Методическом совете
Протокол № 1 от «14» августа 2015 года

Екатеринбург
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Методический совет Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования – Дома детского творчества (далее – Учреждение) создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы.

1.2. Методический совет является коллегиальным, консультативным органом по вопросам организации методической работы в Учреждении.

1.3. Методический совет в своей деятельности соблюдает:

- * Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- * Нормативные правовые акты Министерства образования и науки РФ;
- * Нормативные правовые акты Правительства Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Управления образования Администрации города Екатеринбурга, отдела образования Железнодорожного района;
- * Устав Учреждения и настоящее Положение.

1.4. Положение о Методическом совете рассматривается на заседании Педагогического совета, принимается Методическим советом, утверждается директором Учреждения.

2. Задачи Методического совета

2.1. Задачи Методического совета:

- * координация деятельности методической службы Учреждения, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- * разработка основных направлений методической работы Учреждения;
- * обеспечение методического сопровождения дополнительных общеобразовательных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- * организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- * организация консультирования сотрудников Учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- * разработка мероприятий по обобщению и распространению опыта педагогических работников Учреждения;
- * участие в аттестации сотрудников Учреждения;
- * проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- * профессиональное становление молодых (начинающих) педагогов;
- * организация взаимодействия с другими учреждениями образования, с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- * внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных

систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебных процесс.

3. Основные направления деятельности Методического совета:

- 3.1. Рекомендация дополнительных общеобразовательных программ к работе педагогам дополнительного образования;
- 3.2. Рассмотрение и принятие положения об образовательной программе дополнительного образования, положения о рабочей программе педагога дополнительного образования;
- 3.3. Обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по образовательным программам;
- 3.4. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания, повышения квалификационной категории педагогов дополнительного образования;
- 3.5. Обсуждение методики проведения отдельных видов занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- 3.6. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой обучающихся;
- 3.7. Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- 3.8. 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;
- 3.9. Посещение занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания образовательной программы;
- 3.10. Изучение опыта работы родственных методических объединений и служб других учреждений образования и обмен опытом этой работы;
- 3.11. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами;
- 3.12. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований.
- 3.13. Анализ результатов образовательной деятельности педагогов дополнительного образования;

4. Состав Методического совета

- 4.1. Методический совет выбирается на заседании педагогического совета 5 человек сроком на 1 год.
- 4.2. В состав Методического совета могут избираться представители методических работников, а также педагогические работники Учреждения.
- 4.3. В составе Методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности.
- 4.4. Руководит работой Методического совета заведующий методической службы.
- 4.5. Для обеспечения работы Методический совет избирает секретаря.
- 4.6. 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.

4.7. Методический совет собирается не реже 2 раз в год.

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

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

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

4.11. На каждом заседании Методического совета ведется протокол заседания.

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

4.13. Председатель имеет решающего голоса при равенстве голосов в Методическом совете.

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

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

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

5. Права Методического совета

* готовить предложения и рекомендовать педагогов дополнительного образования для повышения квалификационной категории;

* предлагать директору Учреждения план мероприятий по совершенствованию методической работы Учреждения;

* присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета;

* заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности педагогов дополнительного образования Учреждения;

* ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методической службе;

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

6. Делопроизводство

6.1. На каждом заседании Методического совета ведется протокол.

6.2. Протокол заседания Методического совета в обязательном порядке содержит сведения:

* о месте и времени проведения заседания;

* об общем количестве членов Методического совета на дату проведения;

* о председателе и секретаре заседания;

- * о содержании и повестке дня заседания;
- * о выступивших на заседании членов Методического совета и основных положениях их выступлений;
- * о вопросах, поставленных на голосование, и итогах голосования по каждому вопросу;
- * о решениях, принятых на заседании;
- * другие сведения, которые в соответствии с решениями Методического совета подлежат отражению в протоколе соответствующего заседания.

6.3. Протокол подписывается председателем Методического совета и секретарем.

6.4. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в кабинете у директора Учреждения и входит в номенклатуру дел.