

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детской культуры «Ровесник» г. Челябинска»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБУДО ДДК «Ровесник»
Протокол № 3 от 30 мая 2023 года



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «ДДК «Ровесник»
г. Челябинска»

Широченкова Н.В.
Приказ от 30 мая 2023 года № 95

ПОЛОЖЕНИЕ

О методическом совете

Муниципального бюджетного учреждения Дополнительного образования
«Дом детской культуры «Ровесник» г. Челябинска»

1. Общие положения

- 1.1. Методический совет Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детской культуры «Ровесник» г. Челябинска» - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения для осуществления руководства методической деятельностью.
- 1.2. Методический совет координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.
- 1.3. Методический совет создан и действует в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска», другими локальными актами.
- 1.4. Методический совет создан в целях координации деятельности методической службы МБУ ДО «Дом детской культуры «Ровесник» г. Челябинска», для рассмотрения основополагающих вопросов воспитательно-образовательного процесса и для повышения профессионального мастерства всех категорий педагогических работников МБУ ДО «Дом детской культуры «Ровесник» г. Челябинска».

2. Цель и задачи Методического совета образовательного учреждения

- 2.1. Цель деятельности Методического совета — обеспечить гибкость и оперативность методической работы образовательного учреждения.
- 2.2. Задачи Методического совета:
 - определять и формулировать приоритетные направления развития методической работы МБУ ДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска»;
 - способствовать поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
 - изучать профессиональные достижения педагогов дополнительного образования, обобщать ценный опыт каждого и внедрять его в практику работы педколлектива;
 - способствовать обеспечению методического сопровождения образовательных программ, экспертизе общеобразовательных программ, разработке учебных, методических и дидактических материалов;
 - организовывать инновационную и проектно-исследовательскую деятельность в «МБУ ДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска», направленную на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов;
 - организовывать консультирование сотрудников «МБУ ДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска», по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов

занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

- стимулировать инициативу и активизировать творчество членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, инновационной, другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в работе педагога и «МБУ ДО «ДДК «Ровесник» г.Челбинска»,
- осуществлять и анализировать типовые, авторские и модифицированные образовательные программы, результаты апробации учебно-методических комплексов; научно-методических и дидактических материалов.

3. Функции Методического совета учреждения.

3.1. Информационно-аналитическая:

- сбор и обработка информации по проблемам методической работы и деятельности «МБУ ДО «ДДК «Ровесник» г.Челбинска» в целом:
- формирование информационного банка данных «Педагогические кадры», программно-методическое обеспечение образовательного процесса,
- анализ информации, выявление проблем в работе педагогов, методической деятельности в целом,
- сбор нормативной, научной, методической информации о методических запросах педагогов «МБУ ДО «ДДК «Ровесник» г.Челбинска».
- отслеживание (выявление) и обобщение эффективного педагогического опыта,
- формирование компьютерного банка информации, фонотеки, видеотеки, методического фонда,
- распространение педагогической информации.

3.2. Проектировочная:

- разработка содержания и создание программ и проектов деятельности «МБУ ДО «ДДК «Ровесник» г.Челбинска»,
- разработка нормативных документов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс, деятельность учреждения в целом.

3.3. Организационно-методическая:

- координация усилий членов педагогического коллектива по достижению поставленных задач,
- создание условий для реализации творческого потенциала педагогов, их педагогической компетенции,
- создание условий для развития познавательных способностей учащихся их личностного роста,
- рациональное распределение функционала между организаторами методической работы.

3.4. Диагностика и мониторинг педагогического коллектива

- обеспечение оперативного изучения и оценки педагогических явлений и процессов,

- обеспечение методического характера внутриучрежденческого контроля, способствующего повышению квалификации и профессионализма педагогических работников,
- отслеживание результативности и качества образовательного процесса.

3.5. Обучающая

- осуществление выбора форм, методов повышения квалификации педагогических работников.

4. Состав методического совета учреждения.

- 4.1. В состав методического совета входят директор учреждения, заместитель директора по УВР, методисты, педагог-организатор, социальный педагог и педагоги дополнительного образования высшей категории.
- 4.2. Методический совет учреждения формируется вначале учебного года и утверждается приказом директора.
- 4.3. Совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год, которые, могут быть переизбраны неограниченное количество раз.
- 4.4. В своей деятельности председатель подчиняется педагогическому совету МБУ ДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска».
- 4.5. Методический совет образовательного учреждения собирается не реже 1 раза в два месяца.
- 4.6. Для ведения протоколов заседаний методического совета из его членов избирается секретарь.
- 4.7. Решение методического совета учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов.
- 4.8. Решения методического совета учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Методического совета участниками образовательного процесса.

5. Права и ответственность методического совета учреждения.

- 5.1. Методический совет учреждения имеет следующие права:
 - выдвигать предложения об улучшении учебного и воспитательного процесса в учреждении;
 - готовить предложения и рекомендовать педагогов на повышение их квалификационной категории;
 - ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте группы педагогов, одного педагога;
 - рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
 - ходатайствовать о поощрении сотрудников за активное участие в экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
 - выдвигать педагогов для участия в конкурсах профессионального

мастерства.

5.2. Методический совет учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- компетентность принимаемых решений;
- упрочение авторитетности образовательного учреждения.

6. Делопроизводство.

- 6.1. Заседания методического совета оформляются протокольно: фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов методического совета, если таковые имеются. Протоколы подписываются председателем методического совета и секретарем.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.3. Положение о методическом совете принимается на педагогическом совете образовательного учреждения. Срок действия данного положения не ограничен.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 5 листах

Директор *В. В. Широченко*
МБУДО «Дирекция в Челябинска»

