

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
ГОРОДА МИРНОГО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАССМОТРЕНО**

Методическим советом МКУ ДО ДДТ  
протокол от 26.05.2020. № 2



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКУ ДО ДДТ

Тодорова А.Е.

Приказ 26.05.2020. № 77 од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДОМА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
ГОРОДА МИРНОГО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп в муниципальном казённом учреждении дополнительного образования дома детского творчества города Мирного Архангельской области (далее - ДДТ), для интеграции деятельности педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса.

1.2. Методический совет является консультативным органом ДДТ, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам педагогических работников заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ, Уставом ДДТ и настоящим Положением.

### **1. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на ДДТ:

2.1. Создание творческих групп, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива по различным направлениям.

2.2. Координация деятельности творческих групп, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса.

2.3. Разработка основных направлений методической работы ДДТ.

2.4. Постановка цели и формулирование задач методической работы на текущий учебный год.

2.5. Организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий.

2.6. Организация консультирования педагогических работников ДДТ по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и массовых мероприятий и их учебно-методического обеспечения.

### **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Для осуществления своих задач Методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- обсуждает проекты учебно-методических пособий, дидактических материалов к дополнительным общеобразовательным программам;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики обучения и воспитания, публикаций с целью распространения передового педагогического опыта, а также повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение занятий и массовых мероприятий с целью обмена опытом и совершенствования методики обучения и воспитания;
- проводит совместные заседания творческих групп;
- изучает опыт работы творческих групп;
- организует социальное партнерство с другими образовательными организациями;
- участвует в разработке положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. д.

#### **4. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Методический совет избирается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора. В состав Методического совета могут входить директор, заместители директора, методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, педагог-психолог. Деятельность методического совета возглавляет заместитель директора по научно-методической работе.

4.2. На первом заседании Методического совета избирается секретарь на учебный год. Решения на Методическом совете принимаются большинством голосов от числа присутствующих.

4.3. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана методической работы. План составляется председателем Методического совета, рассматривается на его заседании, принимается на заседании Педагогического совета и включается в план методической работы ДДТ на учебный год.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Методический совет собирается не реже трёх раз в год.

5.2. Дата, время и повестка заседания Методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Методического совета не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

5.3. В заседании Методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами Методического совета.

5.4. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции Методического совета настоящим Положением, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия организации с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Методического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования принимается на заседании Методического совета и предусматривает:

- обязательность сообщения всем членам Методического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Методического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Методического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

5.5. Контроль над деятельностью методического совета осуществляет директор ДДТ.

## **6. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Методический совет имеет право:

- готовить и выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в ДДТ;
- рекомендовать к публикации материалы из опыта педагогической деятельности;

- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней;
- ставить вопрос перед администрацией ДДТ о награждении сотрудников отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников ДДТ в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

7.1. Заседания Методического совета оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов Методического совета.

7.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДДТ, с указанием следующей сведений:

- количество членов Методического совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Методического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Методического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения, подписываются председателем и секретарем Методического совета.

Нумерация протоколов Методического совета ведется от начала до конца календарного года.

7.3. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием сведений перечисленных в п.7.2.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения заочного голосования.

7.4. Протоколы Методических советов хранятся у заместителя директора по научно-методической работе.