

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ДО ЦДТиИ «Юбилейный»  
\_\_\_\_\_ Т.С. Касьянова  
Принят педагогическим советом  
МБОУ ДО ЦДТиИ «Юбилейный»  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ ДО ЦДТиИ «Юбилейный»**

### **1. Общие положения**

Методический совет (далее – Совет) создается в целях координации деятельности методической службы МБОУ ДО ЦДТиИ «Юбилейный» (далее – Центр).

Совет является коллективным общественным постоянно действующим органом, объединяет на добровольной основе сотрудников Центра. Совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в Центре.

Методический Совет в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно - исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами Центра.

### **2. Задачи и основные направления деятельности Совета**

Методический Совет создается для решения следующих задач, возложенных на учебное заведение:

- координация деятельности методических объединений Центра, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы Центра;
- формирование цели и задач методической службы Центра;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников Центра;
- профессиональное становление молодых (начинающих) педагогов дополнительного образования;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

#### **Основные направления деятельности методического Совета**

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
- обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда педагогов дополнительного образования;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы,

- обсуждение и утверждение календарно - тематических планов;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения, а также методики их использования в учебном процессе;
- взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между педагогами дополнительного образования различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами дополнительного образования .

### **3. Состав методического Совета и организация его работы**

В состав Совета входят заведующие МО, директор и заместители директора, методисты. Состав Совета утверждается приказом директора Центра.

Руководит Советом заместитель директора. Для обеспечения работы Совет избирает секретаря.

Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Центра и утверждается на заседании педагогического совета Центра.

Периодичность заседаний Совета - 4 раза в год. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета. Рекомендации подписываются председателем методического совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

Срок полномочий методического Совета - 1 учебный год.

### **4. Права методического Совета**

Методический Совет имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в методической работе;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

### **5. Документация и контроль за деятельностью методического Совета**

В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету Центра. Контроль за деятельностью методического Совета осуществляется директором в соответствии с планами методической работы и внутреннего контроля.

Заседания методического Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический Совет.

Протоколы подписываются председателем и секретарем методического Совета.

Книга протоколов методического Совета хранится в делах школы.

Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью Центра.