

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Дворец детского и юношеского творчества городского округа Анадырь»**

Утверждено  
приказом директора МАУ ДО  
«ДДТ городского округа Анадырь»  
от 13.01.2022 № 09-о

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Методическом совете  
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Дворец детского и юношеского творчества городского округа Анадырь»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУ ДО «ДДТ городского округа Анадырь» и регламентирует деятельность Методического совета учреждения.

1.2. Методический совет МАУ ДО «ДДТ городского округа Анадырь» (далее Учреждение) является коллегиальным органом педагогических работников учреждения, созданным с целью оптимизации и координации методической работы, и одним из звеньев структуры управления образовательным процессом.

1.3. Положение утверждается Приказом директора учреждения.

1.4. Методический совет является постоянно действующим, избирается и утверждается Педагогическим советом Учреждения из административных и педагогических работников учреждения.

1.5. Деятельность Методического совета Учреждения регламентируется Положением о Методическом совете Учреждения, которое принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается директором. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.6. Решения Методического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса учреждения и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Оптимизация и координация методической работы Учреждения, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса.

2.2. Разработка основных направлений методической работы учреждения.

2.3. Обеспечение методического сопровождения программ дополнительного образования, научно-методических и дидактических материалов.

2.4. Организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Учреждении направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку и утверждение программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.

2.5. Организация консультирования сотрудников Учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

2.6. Разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта.

2.7. Методическое обеспечение участия педагогов в процедуре аттестации.

2.8. Проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов дополнительного образования детей.

2.9. Организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Методический совет:

3.1. Разрабатывает единую программу методической деятельности на учебный год, программирует и планирует возможные формы и направления методической деятельности; прогнозирует пути развития методической деятельности;

3.2. Организует коллективную исследовательско-продуктивную деятельность по актуальным проблемам дополнительного образования. Определяет пути развития МАУ ДО «ДДТ городского округа Анадырь» как учреждения дополнительного образования;

3.3. Обобщает и распространяет имеющийся педагогический опыт по программному оснащению, по педагогическим технологиям, педагогическому проектированию и т.д.;

3.4. Даёт рекомендации по повышению и расширению квалификации педагогов, основанные на анализе работы и уровня педагогической и профессиональной подготовки;

3.5. Анализирует, производит внутреннее рецензирование и утверждает образовательные программы, разрабатываемые педагогами; рассматривает и утверждает для издания методические разработки, сценарии и другой материал из опыта работы учреждения;

3.6. Анализирует, систематизирует и утверждает дидактические и методические разработки педагогических работников учреждения;

3.7. Координирует работу временных творческих групп; может проводить заседания совместно с другими советами;

3.8. Представляет собой постоянно действующую аттестационную комиссию, в обязанности которой входит приём промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

### **4. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Количественный состав Методического совета определяется на Педагогическом совете.

4.2. Состав Методического совета учреждения избирается открытым голосованием, абсолютным большинством голосов членов Педагогического совета и меняется по мере необходимости (движение кадрового состава учреждения,

отпуска, периоды нетрудоспособности и т.д.). Утверждается приказом директора учреждения и доводится до членов комиссии под подпись.

4.3. Председателем Методического совета учреждения является заместитель директора по УМР, который контролирует сроки исполнения работы, представляет Методический совет во взаимодействии с администрацией, в органах образования и других учреждениях.

4.5. Члены Методического совета Учреждения работают по перспективному плану, который является составной частью плана работы Учреждения. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании Методического совета.

4.6. Решение Методического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей от числа присутствующих членов Методического совета.

4.7. Заседание Методического совета учреждения проводится по мере необходимости, но не реже трёх раз в год.

4.8. Заседания Методического совета Учреждения оформляются в виде протоколов.

4.9. Организацию выполнения решений Методического совета Учреждения осуществляет председатель Методического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Методического совета на последующих заседаниях.

## **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Методический совет имеет право:

5.1.1. Ставить вопрос о публикации методических материалов, связанных с обобщением и распространением педагогического опыта;

5.1.2. Вносить предложения на Педагогический совет о поощрении педагогических работников Учреждения за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

5.1.3. Рекомендовать педагогам Учреждения различные формы повышения квалификации;

5.1.4. Выдвигать педагогов Учреждения для участия в конкурсах профессионального мастерства;

5.1.5. Проводить внутреннюю экспертизу и утверждать образовательные программы, разработанные педагогами учреждения.

5.1.6. Готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории.

5.2. Методический совет несёт ответственность:

5.2.1. За соблюдения в процессе осуществления образовательной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;

5.2.2. За соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;

5.2.3. За педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объёме программ дополнительного образования в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Заседания Методического совета Учреждения оформляются протоколно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Методического совета.

6.2. Протоколы Методического совета Учреждения входят в номенклатуру дел Учреждения.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.