

Директор
«ДДТ»
Приказ
от «31»

УТВЕРЖДАЮ:
р/МБУ ДО «ДДТ»
Е. В. Агафонова

Приказ № 111
от «31» мая 2023г.

2.2. Основные задачи методического совета:

- определять приоритетные направления методической и инновационной деятельности Учреждения;
- обеспечивать методическое сопровождение реализации дополнительных общеразвивающих программ, инновационной деятельности Учреждения;
- организовывать методические мероприятия, направленные на повышение профессионального мастерства педагогических работников учреждения;
- создавать условия для формирования творческого роста педагогических кадров.

3. Деятельность Методического совета

Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы Учреждения и включает в себя нижеследующее.

3.1. Организация проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку спектра дополнительных общеразвивающих программ.

3.2. Методическое сопровождение реализации дополнительных общеразвивающих программ, в том числе адаптированных.

3.3. Выявление, обобщение и трансляция лучшего педагогического опыта работников Учреждения, мотивирование их на участие в конкурсах профессионального мастерства.

3.4. Создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства педагогических работников, повышения их квалификации, поддержка профессионального становления молодых (начинающих) педагогов.

3.5. Организация конференций, педагогических чтений, семинаров, методических конкурсов, выставок, смотров, методических недель/декад и других методических мероприятий.

3.6. Консультирование педагогов по вопросам профессионального мастерства и повышения качества образовательных результатов.

3.7. Координация деятельности методических объединений.

3.8. Проведение внутренней экспертизы дополнительных общеразвивающих программ и иных документов, регламентирующих образовательную деятельность.

3.9. Анализ и оценка результатов методической, инновационной деятельности в Учреждении, качества реализации дополнительных общеразвивающих программ.

3.10. Организация представления опыта инновационной и методической работы Учреждения педагогическому сообществу на различных уровнях

4. Состав методического совета

4.1. Возглавляет и руководит работой МС, по поручению директора, заместитель директора по научно-методической работе. МБУ ДО «ДДТ»

4.2. Секретарь МС избирается из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием сроком на один год.

4.3. В состав методического совета входят:
заместитель директора по УВР, методисты, руководители методических объединений.

4.4. Методический совет является постоянно действующим органом.

5. Организация работы методического совета

5.1. Основной формой работы методического совета являются заседания методического совета, проводимые по утвержденному плану. План МС, в случае необходимости, может корректироваться.

5.2. Заседание МС считается состоявшимся, если на нем присутствует более половины его состава.

5.3. На заседаниях МС может присутствовать директор учреждения с правом решающего голоса.

5.4. Периодичность заседаний МС определяется планом работы, но не реже 1 раза в квартал. Секретарь заранее оповещает членов МС о времени и месте проведения его заседания.

5.5. Внеплановые заседания проводятся исходя из потребности в решении незапланированных вопросов, касающихся методической и инновационной деятельности в учреждении.

5.6. Председатель заседания методического совета на очередных заседаниях сообщает о результатах выполнения предыдущих решений методического совета.

5.7. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования и фиксируются в протоколе заседания.

5.8. Методический совет о своей работе отчитывается перед педагогическим советом.

5.9. При МС могут создаваться временные творческие группы для решения актуальных педагогических задач.

5.10. При необходимости на заседания МС могут привлекаться: педагоги-организаторы, педагог-психолог, социальный педагог и другие работники Учреждения, а также представители науки, специалисты социально-профессиональных и культурно-досуговых общностей.

6. Права и обязанности Методического Совета.

6.1. МС обязан:

- изучать и анализировать деятельность педагогов, работу методических объединений, проектных, проблемных и творческих групп, заслушивать промежуточные и итоговые отчеты их деятельности;
- обеспечивать методической помощью педагогов, методические объединения при наличии запроса и в случае выявления проблем;
- анализировать уровень образовательной деятельности;
- разрабатывать и проводить экспертизу стратегических документов Учреждения (Программы развития, дополнительных общеразвивающих программ и др.);

6.2. МС имеет право:

- выдвигать предложения по вопросам совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- выносить на обсуждение вопросы публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

- выносить на обсуждение вопросы о поощрении сотрудников за активное участие в инновационной деятельности;

- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

- выдвигать кандидатуры для участия в конкурсах профессионального мастерства;

6.. Делопроизводство

6.1. Заседания МС оформляются протоколами. Протокол оформляется и подписывается председателем МС.

6.2. Нумерация протоколов заседаний МС ведется от начала текущего учебного года.

6.3. Протоколы заседаний МС хранятся в методическом кабинете МБУ ДО «ДТ» в течение пяти лет.