

Управление общего образования  
администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области

**Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Станция юных техников г. Ртищево Саратовской области»  
(МУДО «СИУТ г. Ртищево»)**

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета  
от 18.03.2016г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 01.04.2016г. № 40-О

Директор МУДО «СИУТ г. Ртищево»

 / О.А. Абапова. /

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУДО «СИУТ г. Ртищево»**

*М.Л.А. - 009*

**1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящее «Положение о Методическом совете» разработано и утверждено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 14, 15, 32, 55), Уставом учреждения (далее «Учреждение»).
- 1.2 Методический совет – постоянно действующий коллегиальный орган структуры управления образовательным процессом, объединяющий на выборной основе педагогических работников СИУТ.
- 1.3 Методический совет создается в целях обеспечения целенаправленной методической деятельности в образовательном учреждении.
- 1.4 Методический совет осуществляет общее руководство методической и опытно-экспериментальной работой педагогического коллектива.

**2. Цель и задачи методического совета**

- 2.1. **Цель деятельности Методического совета:** организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
- 2.2. **Задачи, решаемые Методическим советом:**
  - 2.2.1. Руководство методической и инновационной работой Учреждения.
  - 2.2.2. Методическое обеспечение деятельности и развития Учреждения и его структурных подразделений, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогов.
  - 2.2.3. Осуществление анализа образовательного процесса; изучение результативности работы отдельных педагогов, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса.

- 2.2.4.Разработка методических рекомендаций педагогам с целью организации деятельности по повышению эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.
- 2.2.5.Обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов.
- 2.2.6.Организация опытно-поисковой, инновационной и проектной деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, создание и апробацию учебно-методических комплексов.
- 2.2.7.Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.
- 2.2.8.Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 2.2.9.Организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и воспитания.

### **3. Функции методического совета**

Основными функциями Методического совета являются:

- 3.1.Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности.
- 3.2.Координация и контроль за содержанием деятельности методических объединений, временных творческих и проблемных групп.
- 3.3.Разработка мероприятий по обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- 3.4.Разработка положений о проведении конкурсов, соревнований и других мероприятий.
- 3.5.Разработка и утверждение программно-методического комплекса образовательного процесса.
- 3.6.Разработка нормативной базы мониторинга педагогической деятельности.
- 3.7.Контроль за методическим обеспечением образовательного процесса и реализацией различных проектов.
- 3.8. Прогнозирование образовательного и воспитательного процессов Учреждения.

### **4. Содержание деятельности.**

Для решения поставленных задач и реализации функций Методический совет:

- 4.1.Рассматривает и одобряет план методической деятельности на учебный год, целевые образовательные программы, разработанные и реализуемые в Учреждении.
- 4.2.Определяет приоритетные направления и формы методической и инновационной деятельности.

- 4.3.Выносит решение по утверждению перечня программ дополнительного образования в соответствии с реализуемыми в Учреждении направлениями педагогической деятельности.
- 4.4.Проводит экспертизу и представляет на педагогический совет скорректированные программы, образовательные проекты, дидактические и методические разработки педагогов.
- 4.5.Проводит работу по обобщению и распространению опыта работы педагогов и методистов.
- 4.6.Анализирует методическую и инновационную деятельность учреждения.

## **5. Организация деятельности методического совета.**

- 5.1.Методический совет избирается из числа администрации, методистов, председателей методических объединений, опытных педагогов и утверждается приказом директора Учреждения.
- 5.2.Председатель Методического совета избирается из числа членов Методического совета. Срок работы председателя не менее одного года.
- 5.3.Делопроизводство ведет секретарь, который назначается председателем Методического совета. Срок работы секретаря не менее одного года.
- 5.4.Периодичность плановых заседаний – 1 раз в 3 месяца. Секретарь обязан извещать членов Совета о времени и месте проведения заседаний.
- 5.5.Ход заседаний Методического совета оформляются протоколом.
- 5.6.По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.
- 5.7.Решения принимаются прямым открытым голосованием.
- 5.8.Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.
- 5.9.Решения, принятые Методическим советом, подписываются председателем и секретарем.
- 5.10.Заседание Методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство членов совета.
- 5.11.При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания Методического совета приглашаются соответствующие должностные лица.
- 5.12.Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана, который принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.
- 5.13.О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса Учреждения в части, их касающейся.
- 5.14.Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

## **6. Права и обязанности методического совета.**

- 6.1.Рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификационной категории.
- 6.2.Выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Учреждении.
- 6.3.Рекомендовать к публикации материалы передового педагогического опыта.
- 6.4.Ходатайствовать о поощрении педагогических сотрудников Учреждения за плодотворную профессиональную деятельность.
- 6.5.Выдвигать кандидатуры на соискание почетных наград и званий.
- 6.6.Выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- 6.7.Выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.
- 6.8.Оказывать методическую помощь начинающим педагогам и молодым специалистам.

## **7. Документация и отчетность.**

- 7.1.Контроль за деятельностью Методического совета осуществляет директор Учреждения.
- 7.2.Работу Методического совета обеспечивают следующие документы:
  - Положение о Методическом совете.
  - Приказ об организации деятельности Методического совета.
  - Протоколы заседаний.
  - Отчет о работе Методического совета за год.

## **8. Срок действия Положения – до внесения соответствующих изменений.**