

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДДТ
им. Е.Е. Дерягиной
Булычева О.В.
Приказ № 12 от 11.01.2022г.



Рассмотрено на заседании
педагогического совета МБУ ДО ДДТ
им Е.Е. Дерягиной
Протокол № 1
от «11» января 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о методическом совете** **МБУ ДО ДДТ им. Е.Е. Дерягиной**

1. Общие положения

1.1. Методический совет (далее по тексту МС) является структурным подразделением Педагогического совета Учреждения, главной целью которого является обеспечение гибкости и оперативности методической работы Учреждения, повышение квалификации педагогических работников, роста их профессионального мастерства.

1.2. В своей деятельности МС руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 196 от 09.11.2018г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами МС совета являются:

- диагностика и проблемный анализ состояния образовательного процесса;
- анализ и своевременное утверждение реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- определение стратегических задач и задач управления обучением педагогических кадров Учреждения;
- изучение результативности работы отдельных педагогов методических объединений, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;
- организация смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического и управленческого опыта;
- создание в коллективе Учреждения атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

2. Организация деятельности МС

МС в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

- 2.1. Определяет цели и задачи методического обеспечения образовательного процесса.
- 2.2. Определяет содержание, формы и методы повышения квалификации педагогов.
- 2.3. Осуществляет планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогических кадров, анализ и оценку ее результатов.
- 2.4. Изучает работу отдельных педагогов.
- 2.5. Проводит диагностические, административные контрольные работы; анкетирование, обобщает аналитические материалы для изучения состояния образовательного процесса в Учреждении.
- 2.6. Рассматривает Положение о смотре кабинетов, о конкурсах, выставках, обобщает передовой педагогический опыт и рекомендует его к внедрению.

2.7. Рассматривает и принимает рабочие, образовательные программы педагогов и рекомендует их на утверждение приказом директора Учреждения.

2.8. Осуществляет контроль за учебно-методическим обеспечением образовательного процесса.

2.9. Организует информационное и методическое обеспечение контроля и его гласность.

3. Состав МС

3.1. МС возглавляет и является его председателем заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Членами МС являются заместители директора, руководители методических объединений, проблемных и творческих групп, педагоги-организаторы, педагог-психолог.

4. Делопроизводство МС

4.1. Заседания МС оформляются протоколами, которые ведутся и регистрируются в книге протоколов МС.

4.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов МС;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации членов МС;
- решение.

4.3. Протоколы подписываются секретарем МС.

4.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

4.5. Протоколы МС входят в номенклатуру дел, хранятся в течение 3 лет.

5. Ответственность

5.1. МС Учреждения несет ответственность:

- за своевременную реализацию образовательных программ учебного плана Учреждения;
- за объективность анализа образовательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и методических объединений;
- за квалифицированную помощь педагогам дополнительного образования;
- за своевременность информационно-методического обеспечения образовательного процесса;
- за уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
- за своевременное рассмотрение и утверждение положений;
- за объективность результатов учебно-воспитательного процесса.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Бульчева Оксана Викторовна

Действителен с 24.08.2021 по 24.08.2022