

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
Дворец детского (юношеского) творчества «Химмашевец»



Подписано цифровой подписью:  
ДДТ "ХИММАШЕВЕЦ"  
Дата: 2021.01.28 09:31:20 +05'00'

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДДТ «Химмашевец»

*Н.Б. Ислентьев*  
Н.Б. Ислентьев



*16.10.2019*

Приказ от *16.10.2019* № *06*

ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ПРИНЯТО на заседании

Педагогического Совета

Протокол № *18 16.10.2019*

Екатеринбург

2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является основным документом, регулирующим содержание и организационные основы деятельности методического совета Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Дворца детского (юношеского) творчества «Химмашевец» (далее – Дворец).

1.2. Методический совет Дворца (далее - МС) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления, объединяющим педагогических и руководящих работников Дворца, с целью оптимизации и координации методической работы, управления образовательным процессом, определения направлений развития Дворца в соответствии с приоритетами образовательной политики РФ.

1.3. В своей работе МС руководствуется законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга и Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, Уставом Дворца, настоящим Положением, локальными нормативными актами Дворца, решениями, приказами и распоряжениями директора Дворца.

1.4. Методический совет является постоянно действующим органом, избирается и утверждается Педагогическим советом Дворца.

## **2. Основные функции и задачи Методического совета**

2.1. МС выполняет следующие функции:

- 2.1.1. прогностическую (определение приоритетных направлений развития организации, развития методической деятельности Дворца);
- 2.1.2. проектировочную (конструирование модели (планирование) предстоящей деятельности МС, выборе способов и средств, позволяющих в установленное время достичь единой цели, выделении конкретных этапов достижения цели, определении видов и форм оценки полученных результатов);
- 2.1.3. координационную (согласование действий в решении общих учебно-методических проблем);
- 2.1.4. методическую;
- 2.1.5. информационно-аналитическую (анализ и оценка результатов образовательного процесса в целях повышения его эффективности).

2.2. МС решает следующие задачи:

- 2.2.1. совершенствование содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, образовательных технологий, средств и методов обучения и воспитания, методического сопровождения, реализуемых программ, способствующих дифференцированному и вариативному образованию;
- 2.2.2. осуществление анализа результатов и качества образовательной и методической деятельности во Дворце.

### **3. Направления деятельности Методического совета**

3.1. МС осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- 3.1.1. рассматривает вопросы эффективности организационно-управленческих, организационно-педагогических условий образовательного процесса Дворца в условиях модернизации дополнительного образования и выработывает предложения по совершенствованию нормативно-правовой и методической базы образовательного процесса;
- 3.1.2. анализирует качество реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- 3.1.3. разрабатывает предложения и рекомендации по обобщению и распространению передового педагогического опыта, учебно-методической работы в области развития творческих и интеллектуальных способностей детей и молодежи;
- 3.1.4. осуществляет проверку дополнительных общеобразовательных программ, учебно-методических и научно-методических материалов, направленных на развитие содержания дополнительного образования, технологий, средств, методов обучения и воспитания с учетом индивидуальных особенностей, склонностей и способностей учащихся;
- 3.1.5. рекомендует лучшие дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы и методические разработки для участия в конкурсах программно-методических материалов разного уровня, принимает решение о признании их авторскими, утверждает для издания методические материалы из опыта работы педагогов Дворца;
- 3.1.6. разрабатывает, планирует возможные формы и направления методической деятельности; прогнозирует пути развития методической деятельности.

### **4. Права, обязанности и ответственность**

- 4.1. Для реализации возложенных задач МС Дворца имеет право в установленном порядке:
- 4.1.1. выбирать формы, методы и средства осуществления деятельности МС в пределах своей компетенции;
  - 4.1.2. присутствовать на итоговых и зачетных занятиях учащихся Дворца с целью оценки достигнутых результатов учащихся;
  - 4.1.3. приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов сотрудников Дворца;
  - 4.1.4. пользоваться в установленном во Дворце порядке информационными фондами, базами данных, методическими и другими материалами;
- 4.2. Методический совет обязан в установленном порядке:
- 4.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом Дворца, настоящим Положением, иными локальными актами Дворца, планом работы Методического совета;
  - 4.2.2. соблюдать нормы действующего законодательства;
  - 4.2.3. вести планирующую, текущую и отчетную документацию;
  - 4.2.4. готовить информационные и аналитические материалы об образовательной, методической деятельности Дворца, в том числе для публичного доклада;
  - 4.2.5. информировать о своей деятельности администрацию, педагогический коллектив;
- 4.3. Методический совет Дворца несет ответственность в установленном порядке:
- 4.3.1. за ненадлежащее качество, содержание и результат работы, осуществляемой МС;
  - 4.3.2. за несвоевременность предоставления информации, выполнения работы, осуществляемой МС;
  - 4.3.3. за необъективность и недостоверность отчетной и аналитической информации.

## **5. Организация и обеспечение деятельности Методического совета**

5.1. Постоянный количественный состав методического совета составляет не менее 5 человек. Члены совета избираются Педагогическим советом. Решение Педагогического совета оформляется протоколом и утверждается приказом директора Дворца.

5.2. В состав МС могут входить педагогические работники, представители администрации Дворца.

5.3. Состав МС утверждается в начале учебного года сроком на 1 год.

5.4. Член МС имеет право выйти из его состава по собственному желанию. Текущие изменения в составе методического совета согласовываются Педагогическим советом Дворца.

5.5. МС избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель МС осуществляет руководство его текущей деятельностью и несет ответственность за ее результаты. Секретарь МС выполняет организационные функции.

5.6. Председатель МС:

- составляет план работы МС на учебный год;
- формирует повестку дня заседаний МС;
- проводит заседания МС;
- докладывает МС об управленческих решениях.

5.7. Секретарь МС:

- принимает и регистрирует материалы, поступающие на рассмотрение МС;
- информирует членов МС, других заинтересованных лиц о времени заседания и повестке дня;
- обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами по повестке дня предстоящего заседания;
- ведет протоколы заседаний.

5.8. Методический совет правомочен принимать вопрос к рассмотрению, если в его работе принимают участие не менее 2/3 его состава.

5.9. Методический совет проводит не менее двух заседаний в год.

5.10. По итоговому решению методического совета проводится открытое голосование. Решения принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих и фиксируются в протоколе. При равенстве голосов председатель совета имеет право решающего голоса. Присутствующие заинтересованные лица, не являющиеся членами МС, не участвуют в голосовании.

5.11. Все решения методического совета своевременно доводятся до сведения педагогических работников Дворца.

5.12. Решения МС Дворца, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для всех членов коллектива и становятся обязательными для исполнения в случае издания приказа директора по образовательному учреждению.

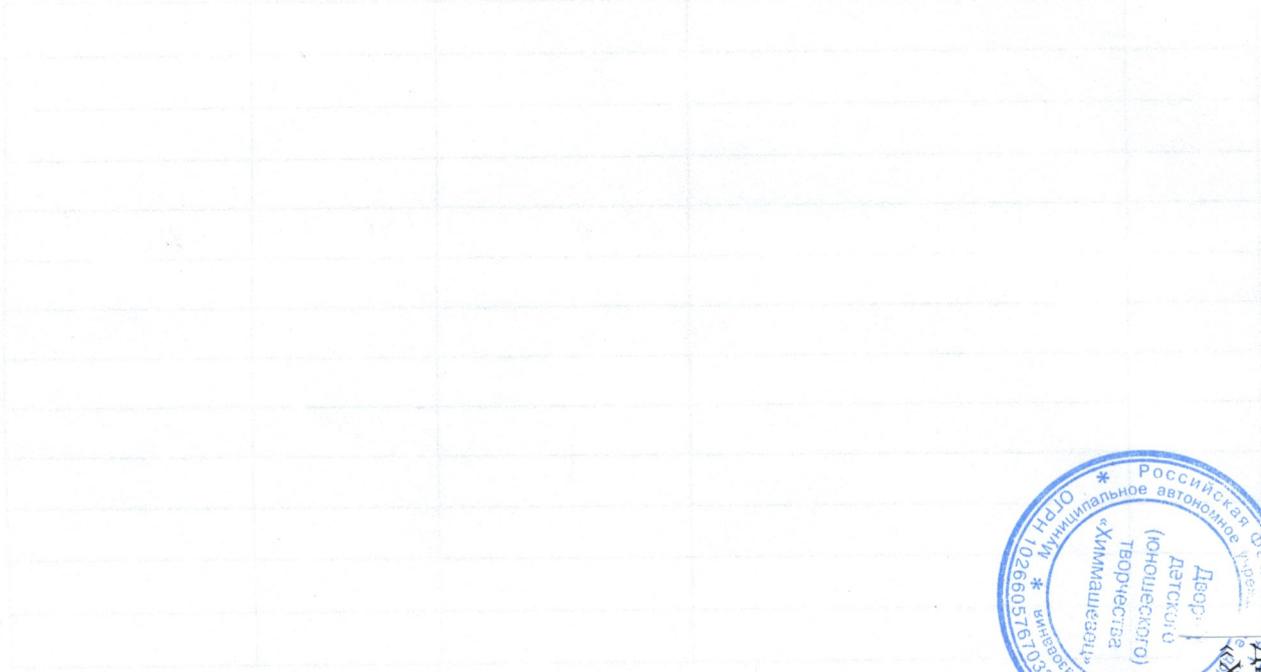
## **6. Делопроизводство**









Пронумеровано пронумеровано  
*Десятки* листов *(10)*  
Директор ДЦТ  
«Химмашевец»  
*[Signature]*  
Н.Б. Ислентьев

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575830

Владелец Ислентьев Николай Борисович

Действителен с 24.02.2021 по 24.02.2022