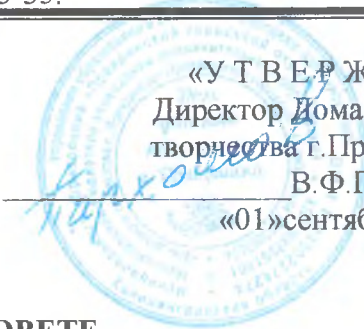


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Калининградская область
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА г. ПРАВДИНСКА»
ПРАВДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

238400, Калининградская область, г. Правдинск, ул. Комсомольская, 2
238410, Калининградская область, п. Железнодорожный, ул. Школьная, 2
tel: 8-401-57-2-13-35.


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Дома детского
творчества г. Правдинска
В.Ф. Пархомов
«01» сентября 2018г

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Дом детского творчества г. Правдинска.

1. Общие положения

- 1.1. Методический Совет (далее МС) Дома детского творчества г. Правдинска (далее - Учреждение) - структурное подразделение системы управления учебно-воспитательным процессом внутри Учреждения, которое создается при наличии 3-х и более педагогов.
- 1.2. Методический совет является постоянно действующим совещательным органом, регулирующим методическую деятельность педагогического коллектива Учреждения.
- 1.3. Методический совет находится в непосредственном подчинении заместителя директора по методической работе.
- 1.4. В своей деятельности МС руководствуется Конституцией РФ, Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования РФ, Администрации МО «Правдинского городского округа», Управления образования МО «Правдинский городской округ», документами Дома детского творчества г. Правдинска и настоящим Положением.

2. Задачи методического совета

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- ознакомление с анализом состояния преподавания по итогам внутри учрежденческого контроля;
- анализ и внутреннее рецензирование авторских программ и методик;
- отчеты о профессиональном самообразовании педагогов; работа на курсах повышения квалификации в институтах; отчеты о творческих командировках;
- совершенствование профессионального мастерства педагогических кадров;
- обеспечение развития педагогического сотрудничества;
- создание условий для внедрения методических рекомендаций, передового педагогического опыта в педагогическую практику;
- принятие решений о подготовке методических рекомендаций в помощь педагогам, воспитанникам и их родителям (лицам, их заменяющим) в целях наилучшего усвоения соответствующего учебного материала по направленностям, повышение культуры учебного труда, соблюдения труда и отдыха; организация их разработки и освоения.

3. Функции методического совета

3.1. Работа МС организуется на основе планирования, отражающего план работы Учреждения, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом.

3.2. МС часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

3.3. МС может организовать семинарские занятия, цикл открытых занятий по заданной и определенной тематике.

4. Формы работы методического совета

4.1. Проблемные семинары, совещания, творческие отчеты педагогов.

4.2. Открытые занятия и воспитательные мероприятия с последующим анализом.

4.3. Проведение итоговых концертов, выставок, конкурсов, олимпиад.

- 4.4. Организационно - деятельностные игры.
- 4.5. Доклады, сообщения, дискуссии по вопросам воспитания и образования воспитанников .
- 4.6. Проведение предметных и методических недель.
- 4.7. Заседания методического объединения по вопросам методики воспитания, развития и обучения детей.

5. Права методического совета

МС имеет право:

- выдвигать предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса Учреждения.
- давать рекомендации руководству по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, распределять методическую работу среди педагогов в соответствии с направленностью;
- ставить вопрос о поощрении педагогов за успехи в работе, активное участие в инновационной, опытно-исследовательской деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках МС;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации в Учреждении и за его пределами.

6. Обязанности педагогов методического совета

Каждый педагог обязан:

- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т.д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (занятий и мероприятий), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания по своей направленности, Закон РФ “Об образовании”, нормативные документы, методические требования к категориям; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

7. Организация деятельности методического совета

7.1. Возглавляет работу методического совета педагог назначаемый директором Учреждения из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения сроком на 1 год.

7.2. Работа методического совета проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Учреждения.

7.3. Заседания методического совета проводятся 4 раза в год. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета обязан поставить в известность членов методического совета. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, подписываются председателем методического совета.

7.4. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором Учреждения, его заместителем по методической работе в соответствии с планами методической работы и практиками внутриучрежденческого контроля, утвержденными директором.

8. Документация методического совета

- положение о МС
- анализ работы за прошедший учебный год
- план работы МС на текущий год
- банк данных педагогов МС: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, образовательная область, специализация в учреждении, общий и педагогический стаж работы, квалификационная категория, награды, знания, домашний телефон)
- график проведения в МС совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д.
- перспективный план аттестации педагогов
- график прохождения аттестации педагогов МС на текущий год
- перспективный план повышения квалификации педагога МС на текущий год
- график проведения открытых занятий и воспитательных мероприятий

- дополнительные образовательные программы
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МС
- результаты внутриучрежденческого контроля (экспресс-информация, информационные и аналитические справки, диагностические карты)
- книга протоколов заседания МС.

Срок действия положения: до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Пархомов Виктор Филиппович

Действителен с 11.01.2022 по 11.01.2023