

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Правобережный дом детского творчества»
Невского района Санкт-Петербурга
193315 г. Санкт-Петербург, ул. Новосёлов д.59, литер А, тел.: 446-14-08, 446-75-74. E-mail:
novoselov59@yandex.ru

ПРИНЯТО
решением
Педагогического совета
ГБУ ДО "ПДДТ" Невского района
Санкт-Петербурга
протокол № 3 от 01. 03. 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБУ ДО "ПДДТ"
Невского района
Санкт-Петербурга
№ 38 от 01.03.2024г
директор  Гусев С.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ПРАВОБЕРЕЖНЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о методическом совете государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Правобережный дом детского творчества» Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023)
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности Методического совета (далее – Методический совет) ГБУ ДО «ПДДТ» Невского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).
- 1.3. Методический совет является коллегиальным, общественным органом управления Учреждением, объединяющим на добровольной основе педагогических работников Учреждения и создаваемым в целях организации методической работы в Учреждении.
- 1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется федеральным и региональным законодательством Российской Федерации в сфере образования, муниципальными актами в сфере образования, уставом Учреждения, локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность в Учреждении, настоящим Положением.
- 1.5. Основными задачами деятельности Методического совета являются:
 - методическая поддержка проектов и программ, содействующих обновлению системы дополнительного образования детей;
 - определение нового содержания и эффективных форм методической работы в условиях развития Учреждения;
 - организация методического сопровождения образовательной деятельности с целью повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения;
 - создание условий для повышения квалификации педагогических работников на основе диагностики профессиональных компетенций, с учетом анализа запросов педагогических работников;
 - разработка и сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов совершенствования профессионального мастерства педагогических работников, совершенствование системы наставничества в Учреждении;
 - работа по развитию компетенций педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся;
 - обеспечение комплексного взаимодействия с РМЦ (Региональный модельный центр дополнительного образования детей - структурное подразделение Санкт-Петербургского городского Дворца творчества юных, правопреемник Городского центра развития дополнительного образования) и РОЦ ДОД («Районный опорный центр дополнительного образования детей» на базе ГБУ ДО ДДТ «Левобережный») с целью координации методической деятельности, научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.
- 1.6. К компетенции Методического совета относятся:
 - разработка и рассмотрение предложений по развитию Учреждения по методическому обеспечению образовательного процесса в Учреждении;
 - организация разработки документов Учреждения (программ развития, образовательной программы, включающей учебный план);
 - анализ хода и результатов комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Учреждения в целом;

- разработка, анализ и экспертиза образовательных программ, рекомендации их последующему утверждению;
- организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогов;
- организация (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирования педагогов по вопросам инновационной деятельности, профессионального самосовершенствования;
- внесение предложений по созданию временных творческих коллективов;
- внесение предложений по стимулированию и оценке деятельности педагогов, в том числе, в ходе аттестации.

2. Организация деятельности Методического совета

- 2.1. В состав Методического совета могут входить заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделами, методисты, педагоги высшей категории Учреждения.
- 2.2. Состав методического совета ежегодно принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.
- 2.3. Срок действия полномочий Методического совета составляет один год с момента утверждения состава Методического совета приказом директора.
- 2.4. Председатель Методического совета, который осуществляет управление Методическим советом, назначается приказом директора Учреждения. При необходимости функции председателя Методического совета возлагаются на заместителя председателя Методического совета.
- 2.5. Все члены Методического совета работают на общественных началах.
- 2.6. В своей деятельности Методический совет подотчетен педагогическому совету Учреждения. Отчет о работе Методического совета заслушивают на педагогическом совете Учреждения ежегодно.
- 2.7. Методический совет осуществляет свою работу в соответствии с планом работы Методического совета на учебный год, который является частью плана деятельности Учреждения на учебный год. План работы Методического совета на учебный год составляется председателем Методического совета и рассматривается на заседании Методического совета. Заседания Методического совета проводятся не менее четырех раз в год. Решения принимаются простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 количества членов Методического совета. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.
- 2.8. Решения Методического совета оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем Методического совета и секретарем. Форма протокола представлена в приложении 1.
- 2.9. При необходимости на заседания Методического совета могут приглашаться педагогические работники Учреждения, не входящие в состав Методического совета, но участие которых необходимо при рассмотрении того или иного вопроса.

3. Права и обязанности членов Методического совета

- 3.1. Председатель Методического совета обязан:
 - организовывать работу Методического совета;
 - контролировать исполнение решений Методического совета;
 - составлять и контролировать выполнение плана работы Методического совета, своевременно уведомлять членов Методического совета о дате, времени и месте проведения заседаний (не менее чем за 10 дней до его проведения);

- своевременно информировать руководителя и педагогических работников Учреждения о принятых решениях.
- 3.2. Секретарь Методического совета обязан:
- обеспечивать подготовку материалов к заседаниям Методического совета;
 - вести протоколы заседаний Методического совета, вносить в них информацию обо всех рассматриваемых вопросах и принятых решениях без искажений;
 - своевременно оформлять протоколы заседаний Методического совета.
- 3.3. Заместитель председателя, секретарь, члены Методического совета обязаны:
- участвовать во всех заседаниях Методического совета;
 - исполнять принятые решения и обеспечивать их реализацию;
 - уведомлять председателя Методического совета невозможности присутствовать на заседаниях Методического совета (только по уважительной причине);
 - участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений по ним.
- 3.4. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Методического совета имеют право:
- выносить на рассмотрение вопросы, связанные с усовершенствованием образовательной деятельности Учреждения;
 - получать полную информацию о деятельности Учреждения;
 - рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории; рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.
- 3.5. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Методического совета несут ответственность:
- за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений;
 - за невыполнение или выполнение не в полном объёме закреплённых за ним задач и функций.

4. Заключительные положения

- 4.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора.
- 4.2. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

ПРОТОКОЛ
Заседания Методического совета

« _____ » _____ 202 г.

№ _____

Присутствовали:

ФИО	Председатель Методического совета
ФИО	зам.председателя Методического совета
	Члены Методического совета:(должность)
ФИО	
ФИО	
ФИО	
	Приглашены:(должность)
ФИО	

Повестка заседания:

1. _____
2. _____
3. Разное.

ВОПРОС 1

СЛУШАЛИ: ФИО–должность

ВЫСТУПАЛИ: ФИО–должность, ФИО–должность, ФИО–должность

РЕШИЛИ:

ВОПРОС 2

СЛУШАЛИ: ФИО–должность

ВЫСТУПАЛИ: ФИО–должность, ФИО–должность, ФИО–должность

РЕШИЛИ:

Председатель Методического совета

ФИО

Секретарь Методического совета

ФИО