

Государственное бюджетное учреждение Ярославской области  
«Детский дом музыкально-художественного воспитания  
имени Винокуровой Нины Николаевны»  
(ГБУ ЯО «Детский дом МХВ им. Винокуровой Н.Н.»)

**П Р И К А З**

г. Ярославль

06.08.2024

№ 01-10/195

**Об утверждении Положения о Методическом Совете  
ГБУ ЯО «Детский дом МХВ им. Винокуровой Н.Н.»**

С целью организации методической работы в ГБУ ЯО «Детский дом МХВ им. Винокуровой Н.Н.», координации воспитательной деятельности, деятельности, касающейся сопровождения воспитанников в процессе получения образовательных услуг, руководствуясь Уставом

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Методическом Совете ГБУ ЯО «Детский дом МХВ им. Винокуровой Н.Н.».
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Т.Л. Морозова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Методическом Совете ГБУ ЯО «Детский дом МХВ**  
**им. Винокуровой Н.Н.»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Методический Совет – это постоянно действующий педагогический коллегиальный орган, осуществляющий руководство методической работой в ГБУ ЯО «Детский дом МХВ имени Винокуровой Н.Н.» (далее – Учреждение).

1.2. Методический Совет координирует работу, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.3. Деятельность Методического Совета строится:

- на принципах открытости, партнерства, продуктивности;
- в строгом соответствии с нормами действующего законодательства, включая нормативные правовые акты в сфере образования, а также в соответствии с Уставом учреждения и локальными актами.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1 Методический Совет создаётся с целью руководства методической работой в Учреждении, а также для разработки стратегии развития Учреждения, контроля за реализацией положений стратегии развития Учреждения.

2.2. Основными задачами деятельности Методического Совета являются:

- разработка программ развития;
- определение и разработка основных направлений методической работы;
- анализ методических комплексов и материалов в рамках воспитательного процесса, дополнительного образования и т.д.;
- организация проектной, инновационной, исследовательской, экспериментальной деятельности;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- консультирование, методическая помощь педагогам;
- помощь в повышении квалификации педагогов, в профессиональном становлении молодых специалистов;
- организация взаимодействия с другими учреждениями с целью обмена опытом, изучения передовых методических идей в области образования и воспитания;
- методическое обеспечение участия педагогов в процедуре аттестации;
- помощь в составлении и оформлении наградных материалов на

сотрудников Учреждения;

- координация методической деятельности творческих групп и структурных подразделений Учреждения;

- иные задачи, актуальные в аспекте методической работы Учреждения.

В рамках своей компетенции Методический Совет:

2.3. Разрабатывает:

2.3.1. программы развития Учреждения, организации воспитательного процесса и др.;

2.3.2. планы методической работы на год;

2.3.3. планы, графики повышения квалификации и совершенствования профессионального мастерства педагогических работников.

2.4. Организует:

2.4.1. общее руководство методической работой Учреждения;

2.4.2. исследовательскую, опытно-экспериментальную, инновационную работу педагогического коллектива;

2.4.3. проведение научно-практических конференций, семинаров, «круглых столов», мастер-классов, выставок, смотров, методических дней, открытых занятий и др.;

2.4.4. методическую поддержку молодых педагогов;

2.4.5. диагностические и мониторинговые исследования, разработку новых технологий, стратегических направлений деятельности Учреждения;

2.4.6. изучение и обработку социальных запросов.

### 3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.2. Осуществляет контроль и оказывает поддержку в апробации инновационных программ дополнительного образования, реализации новых педагогических методик и технологий воспитания.

3.4. Обсуждает рабочие, инновационные, экспериментальные программы и рекомендует их Педагогическому Совету для обсуждения и утверждения.

3.5. Оценивает деятельность членов педагогического коллектива, выносит рекомендации по аттестации педагогов, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

3.7. Анализирует и рекомендует к печати и внедрению методические пособия, программы и другую продукцию методической деятельности Учреждения.

3.9. Оказывает помощь экспертной комиссии по аттестации педагогических работников.

### 4. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Состав Методического Совета избирается из числа педагогических работников Учреждения на Педагогическом Совете Учреждения.

4.2. В состав Методического Совета входят заместители директора, опытные воспитатели, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, социальный педагог.

4.3. Состав Методического Совета утверждается приказом директора.

4.4. Все заседания Методического Совета носят открытый характер, на них может присутствовать любой педагог, который при принятии решений имеет право совещательного голоса.

4.5. Руководство Методическим Советом осуществляет председатель - заместитель директора по методической работе либо иное лицо, избранное членами методического совета из своего состава.

4.6. Делопроизводство Методического Совета осуществляет секретарь, избираемый из состава.

4.7. Методический Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз год. План заседаний Методического Совета вносится в годовой план работы Учреждения.

4.8. Работа Методического Совета осуществляется на основе годового плана, согласовывается с директором Учреждения.

4.9. Решения Методического Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического Совета.

4.10. Решения Методического совета могут носить как обязательный, так и рекомендательный характер в зависимости от значимости управленческой проблемы.

4.11. Контроль за исполнением решений Методического Совета возлагается на Председателя Методического Совета.

## 5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Методический Совет имеет право:

- осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в деятельность Учреждения педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации;

- участвовать в аттестации педагогических работников по согласованию с Администрацией;

- оказывать методическую помощь педагогическим работникам, в том числе, молодым специалистам;

- способствовать публикации методических материалов, связанных с обобщением и распространением педагогического опыта;

- вносить предложения на Педагогическом Совете о поощрении педагогических работников Учреждения за активное участие в экспериментальной, методической, проектной и исследовательской деятельности;

- рекомендовать педагогическим работникам Учреждения различные формы повышения квалификации;

- выдвигать кандидатуры педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

- участвовать в проведении внутреннего методического контроля.

5.2. Методический Совет несет ответственность:

- соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства РФ

об образовании, гарантий прав участников образовательного процесса;

– педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме программ дополнительного образования в соответствии с планом работы и расписанием занятий, иных программ, педагогических технологий, инноваций и т.д.

– эффективность принимаемых организационно-управленческих решений в реализации методической работы.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания Методического Совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов Методического Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы заседаний Методического Совета входит в номенклатуру дел Учреждения, хранятся в Учреждении не менее 5 (пяти) лет.

## 7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом учреждения.

7.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим деятельность в части воспитательной работы и реализации программ дополнительного образования.

7.3. Внесение изменений в настоящее Положению осуществляется в порядке, установленном для принятий локальных актов Учреждения.

---