

Утверждаю:  
Директор МКОУ ДОД «Тугулымская  
СЮТур» \_\_\_\_\_ Селина Г.Г.  
(Приложение № 1  
к приказу № 7-д от 10.01.2017 г.)



## ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете МКОУ ДОД «Тугулымская СЮТур»

### I. Общие положения

1.1. Методический совет (МС) является коллегиальным органом педагогических работников МКОУ ДОД «Тугулымская СЮТур» (далее – СЮТур), созданным с целью оптимизации и координации методической работы в СЮТур. Методический совет – одно из звеньев структуры управления образовательным процессом СЮТур.

1.2. МС является постоянно действующим, избирается и утверждается педагогическим советом СЮТур из числа опытных педагогов и методистов.

1.3. Работу методического совета оценивает педагогический совет на основании его отчетов в учебном году.

1.4. Основными задачами МС СЮТур являются: научно-методическое обеспечение деятельности и развития учреждения и его структурных подразделений, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

1.5. Настоящее положение составлено на основании Устава СЮТур и регламентирует деятельность методического совета.

### II. Организация деятельности

2.1. Деятельность МС организует заместитель директора, который контролирует сроки исполнения работы, представляет совет во взаимодействии с администрацией, в органах образования и других учреждениях.

МС избирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство.

2.2. Для оперативного рассмотрения конкретных вопросов на методическом совете назначается ответственный за подготовку, либо рабочая группа, которая изучает материалы, анализирует, проводит экспертизу, выдает аналитическую записку, справку, либо рецензию, на заседание МС, где эти вопросы решаются.

2.3. Работа МС осуществляется в соответствии с планами, которые обсуждаются на заседании методического совета и утверждаются директором СЮТур.

2.4. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Заседания МС оформляются в виде протоколов, в конце года сдаются на хранение (срок хранения в течение 3-х лет) план работы, протокол заседаний и отчет о проделанной работе.

2.3. Члены МС имеют право:

- отстаивать свое мнение и оформить его особым протоколом в необходимых случаях;
- по предварительной договоренности с педагогами УДОД проводить анкетирования, опросы, использовать другие формы аналитической работы с привлечением специалистов;
- создавать временные педагогические лаборатории и научно-исследовательские коллективы.

### III. Основные функции методического совета