

Принято  
педагогическим советом  
протокол от 30.01.2015 № 2

Утверждено приказом директора  
МБОУ ДО «Центр творчества и досуга»  
от 30.01.2015 № 25

**Положение**  
**об учебно-методическом совете**  
(в редакции приказа от 12.01.2016 №7)

**1. Общие положения.**

1.1. Учебно-методический совет МБОУ ДО «Центр творчества и досуга» (далее - учреждение) создается в целях оптимизации и координации методической работы учреждения, осуществляет общее руководство учебно-методической работой педагогического коллектива. В своей деятельности учебно-методический совет руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом учреждения.

1.2. Основной задачей учебно-методического совета является методическое сопровождение образовательной деятельности и развития учреждения, направленное на совершенствование образовательной деятельности, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, форм и методов работы, мастерства педагогических работников.

**2. Функции учебно-методического совета.**

Основными функциями учебно-методического совета являются:

- 2.1. Анализ результатов учебной и методической деятельности учреждения.
- 2.2. Организация методической деятельности педагогов по разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
- 2.3. Разработка мероприятий по обобщению и распространению положительного педагогического опыта.
- 2.4. Разработка положений о проведении конкурсов, соревнований и других мероприятий.
- 2.5. Утверждение анкет и диагностических методик по мониторингу деятельности учреждения, реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
- 2.6. Контроль над методическим обеспечением образовательной деятельности и ходом реализации различных проектов.

**3. Содержание деятельности учебно-методического совета.**

Для решения поставленных задач и реализации функций учебно-методический совет:

- 3.1. Разрабатывает план методической деятельности на учебный год, прогнозирует пути ее развития.
- 3.2. Утверждает перечень дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в соответствии с реализуемой в учреждении образовательной программой.
- 3.3. Проводит экспертизу и внутреннее рецензирование учебно-методических материалов, рассматривает и утверждает их для издания.
- 3.4. Может проводить экспертизу дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, разрабатываемых педагогами, принимать и рекомендовать их для утверждения директором учреждения.
- 3.5. Проводит работу по обобщению и распространению опыта работы педагогов, рекомендует их к внедрению.
- 3.6. Анализирует учебно-методическую деятельность учреждения. Анализ учебно-

методической работы является составной частью анализа деятельности учреждения.

3.7.Принимает участие в проведении мониторинга, изучении состояния образовательной деятельности, подготовки аналитических материалов для составления анализа деятельности учреждения, самообследования, публичного доклада.

3.8.Разрабатывает методические рекомендации для педагогов с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

3.9.Дает рекомендации по повышению квалификации педагогов, основанные на анализе работы и уровня педагогической и профессиональной подготовки.

3.10.Рекомендует к использованию и утверждению перечень литературы, информационных ресурсов для осуществления образовательной деятельности.

#### **4. Организация деятельности учебно-методического совета.**

4.1.Учебно-методический совет избирается на заседании педагогического совета сроком на 3 года из числа администрации, методистов, опытных педагогов. Состав учебно-методического совета утверждается приказом директора.

4.2.В состав учебно-методического совета могут входить научные руководители инновационных проектов из числа педагогических работников образовательных организаций всех типов и видов, работающих совместно с учреждением.

4.3.Вопрос о замене члена учебно-методического совета, выбывшего из его состава по личной просьбе, по представлению председателя учебно-методического совета, по причине увольнения из учреждения и в других случаях решается на очередном заседании педагогического совета учреждения.

4.4.Председателем учебно-методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе учреждения. Учебно-методический совет избирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство.

4.5.Периодичность плановых заседаний учебно-методического совета определяется его членами по мере необходимости, но не менее 3 раз в год.

4.6.По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов, принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседаний учебно-методического совета. Протоколы подписываются председателем учебно-методического совета и секретарем.

4.7.Работа учебно-методического совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем учебно-методического совета, рассматривается на заседании учебно-методического совета и утверждается приказом директора.

4.8.Учебно-методический совет подотчётен педагогическому совету, несет ответственность за принятые решения и их реализацию.

4.9. Педагогический совет оценивает работу учебно-методического совета на основании его отчета по итогам деятельности в учебном году.

4.10.Контроль за деятельностью учебно-методического совета осуществляется директором учреждения.

#### **5. Права учебно-методического совета.**

Учебно-методический совет имеет право:

5.1.Выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в учреждении.

5.2.Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте.

5.3.Ставить вопрос о поощрении педагогических работников перед администрацией учреждения за активное участие в методической деятельности.

5.4.Выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах, семинарах, педагогических чтениях разного уровня.

#### **6. Делопроизводство.**

6.1.Заседания и решения учебно-методического совета протоколируются.

6.2.Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.3.Протоколы учебно-методического совета входит в номенклатуру дел учреждения, хранится в соответствии с требованиями ведения делопроизводства.