

Приложение № 15 к приказу
от 13.11.2019 г. № 42

Согласованно с Советом
МБУДО «ЦДТ»
от 13.11. 2019 г. (протокол № 8)



Утверждаю
Директор МБУДО «ЦДТ»
Захарова Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского творчества»
с. Курманаевка Курманаевского района Оренбургской области

с. Курманаевка 2019 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее «Положение о Методическом совете» разработано и утверждено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «ЦДТ» (далее «Учреждение»).

1.2 Методический совет – постоянно действующий коллегиальный орган структуры управления образовательным процессом, объединяющий на выборной основе педагогических работников «Учреждения».

1.3 Методический совет создается в целях обеспечения целенаправленной методической деятельности в образовательном учреждении.

1.4 Методический совет осуществляет общее руководство методической и опытно-экспериментальной работой педагогического коллектива.

1.5. Методический совет избирается на заседании Педагогического совета Учреждения или назначается директором из числа наиболее опытных, квалифицированных методических и педагогических работников, сроком на один год. Состав Методического совета утверждается приказом директора.

2. Цель и задачи методического совета

2.1. **Цель деятельности Методического совета:** организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2.2. **Задачи решаемые Методическим советом:**

2.2.1. Руководство методической и инновационной работой Учреждения.

2.2.2. Методическое обеспечение деятельности и развития Учреждения и его структурных подразделений, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогов.

2.2.3. Осуществление анализа образовательного процесса; изучение результативности работы отдельных педагогов, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса.

2.2.4. Разработка методических рекомендаций педагогам с целью организации деятельности по повышению эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

2.2.5. Обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов.

2.2.6. Организация опытно-поисковой, инновационной и проектной деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, создание и апробацию учебно-методических комплексов.

2.2.7. Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

2.2.8. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.2.9. Организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и воспитания.

2.2.10. Проведение внутренней экспертизы учебно-методических и организационно-распорядительных документов (образовательных программ дополнительного образования, учебных, учебно-тематических планов, учебных пособий и т.п.).

3. Функции методического совета

Основными функциями Методического совета являются:

3.1. Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности.

3.2. Координация и контроль за содержанием деятельности методических объединений, временных творческих и проблемных групп.

3.3. Разработка мероприятий по обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов.

3.4. Разработка положений о проведении конкурсов, соревнований и других мероприятий.

3.5. Разработка и утверждение программно-методического комплекса образовательного процесса.

3.6. Разработка нормативной базы мониторинга педагогической деятельности.

3.7. Контроль за методическим обеспечением образовательного процесса и реализацией различных проектов.

3.8. Прогнозирование образовательного и воспитательного процессов Учреждения.

3.9. Оказывание, в пределах своей компетенции, практической помощи педагогическим работникам в соответствии с характером их запросов и потребностей.

3.10. Оказание методической помощи при проведении семинаров, конференций, практикумов и т.д.

4. Содержание деятельности.

Для решения поставленных задач и реализации функций Методический совет:

4.1. Рассматривает и одобряет план методической деятельности на учебный год, дополнительные образовательные программы, разработанные и реализуемые в Учреждении.

4.2. Определяет приоритетные направления и формы методической и инновационной деятельности.

4.3. Выносит решение по утверждению перечня программ дополнительного образования в соответствии с реализуемыми в Учреждении направлениями педагогической деятельности.

4.4. Проводит экспертизу и представляет на педагогический совет скорректированные программы, образовательные проекты, дидактические и методические разработки педагогов.

4.5. Проводит работу по обобщению и распространению опыта работы педагогов и методистов.

4.6. Анализирует методическую и инновационную деятельность учреждения.

5. Организация деятельности методического совета.

5.1. Методический совет избирается из числа администрации, методистов, председателей методических объединений, опытных педагогов, представляющих различные направления деятельности и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Возглавляет Методический совет председатель, который избирается на заседании Методического совета или назначается директором. Срок работы председателя не менее одного года.

5.3. Делопроизводство ведет секретарь, который назначается председателем Методического совета. Срок работы секретаря не менее одного года.

5.4. Периодичность плановых заседаний – по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Секретарь обязан извещать членов Совета о времени и месте проведения заседаний.

5.5. Ход заседаний Методического совета оформляется протоколом.

5.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.

5.7. Решения принимаются прямым открытым голосованием.

5.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

5.9. Решения, принятые Методическим советом, подписываются председателем и секретарем.

5.10. Заседание Методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство членов совета.

5.11. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания Методического совета приглашаются соответствующие должностные лица. Лица, приглашенные на заседание Методического совета, обладают правом совещательного голоса.

5.12. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана Учреждения, который принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

5.13. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса Учреждения в части, их касающейся.

5.14. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6. Права и обязанности методического совета.

6.1. Рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификационной категории.

6.2. Выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Учреждении.

6.3. Рекомендовать к обобщению и публикации материалы передового педагогического опыта.

6.4. Ходатайствовать о поощрении педагогических сотрудников Учреждения за плодотворную профессиональную деятельность.

6.5. Выдвигать кандидатуры на соискание почетных наград и званий.

6.6. Выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

6.7. Выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.

6.8. Оказывать, в пределах своей компетенции, практическую помощь педагогическим работникам в соответствии с характером их запросов и потребностей.

7. Ответственность

Методический совет несет ответственность:

7.1. За объективность анализа деятельности педагогов.

7.2. За своевременную и качественную реализацию задач и функций Методического совета.

7.3. За качественную и своевременную реализацию требований нормативных документов.

7.4. За соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

8. Документация и отчетность.

8.1. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляет директор Учреждения.

8.2. Работу Методического совета обеспечивают следующие документы:

- Положение о Методическом совете.

- Приказ об организации деятельности Методического совета.

- Протоколы заседаний.

- Отчет о работе Методического совета за год.