

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 273- Ф «Об образовании в Российской Федерации», уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение о методическом совете муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Большесолдатский районный Дом детского творчества» (далее — Положение) устанавливает порядок организации и содержание деятельности методического совета (далее методсовет) муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Большесолдатский районный Дом детского творчества» (далее Организация).

1.3. Методический совет является коллегиальным органом управления Организации, создаваемым в целях организации методической работы в Организации.

1.4. Основные задачи деятельности (методсовета):

- методическая поддержка проектов и программ, содействующих обновлению системы дополнительного образования;
- определение нового содержания и эффективных форм методической работы в условиях инновационного развития Организации;
- организация методического сопровождения образовательной деятельности с целью повышения профессионального уровня педагогических работников Организации.

1.5. Методический совет в своей деятельности руководствуется законодательством об образовании Российской Федерации, государственными, региональными, муниципальными программами в сфере образования, иными программными документами Министерства просвещения Российской Федерации и министерства образования Красноярского края, Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

2. Содержание деятельности и функции методического совета

2.1. Компетенция методического совета:

- обеспечение образовательного процесса Организации нормативной и методической документацией;
- определение форм, методов образовательного процесса, способов их реализации;
- рассмотрение вопросов организации опытно-экспериментальной работы, социальных психологических исследований;
- определение путей, форм повышения педагогического мастерства, повышения квалификации педагогических работников;
- организация работы по повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- планирование, организация и проведение семинаров, практикумов и других методических мероприятий;
- пропаганда и внедрение передового педагогического опыта;
- организация и проведение методических выставок с целью обобщения и распространения педагогического опыта;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию образовательных и воспитательных программ, проектов, положений, учебно-методической продукции;
- внесение предложений администрации и педсовету по совершенствованию образовательного процесса, кадрового, методического и материально-технического обеспечения Организации;
- анализ проведенных мероприятий, содержания методических материалов и принятие решения о публикации их в журналах и газетах;
- организация диагностических и мониторинговых исследований, изучения социальных запросов.

3. Организация деятельности методического совета

3.1 Членами методического совета являются заместители директора, методисты, и иные педагогические работники Организации.

3.2 Работой методического совета руководит председатель, назначенный директором Учреждения.

3.3. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Организации, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации. Методический совет планирует свою работу на учебный год. Заседания методического совета протоколируются, фиксируются, принимаемые решения и доводятся до членов педагогического коллектива. Решения принимаются простым большинством голосов. Ежегодно отчет о работе заслушивают на Педагогическом совете Учреждения. Срок действия полномочий методического совета составляет пять лет с момента утверждения состава методического совета приказом директора.

3.4. Количественный состав (по фамильный) определяется педагогическим советом Организации. Все члены методического совета работают на общественных началах.

3.5. Состав методического совета утверждается раз в три года приказом директора.

3.6. Работа совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Организации и утверждается приказом директора.

Председатель методического совета:

- информирует членов методического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний методического совета; определяет повестку заседания методического совета;
- контролирует выполнение решений методического совета.

3.7. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в год.

3.8. Заседание методического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов совета.

3.9. При рассмотрении вопросов на заседании, затрагивающих другие вопросы образовательной деятельности, необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации.

3.10. Ход заседаний методического совета и его решения оформляются протоколом. План работы фиксируется секретарем в специальном журнале.

3.11. Принятые решения методическим советом, в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4. Права и обязанности методического совета

4.1. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены методсовета имеют право:

- выносить на рассмотрение методсовета вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности Организации;
- получать полную информацию о деятельности Организации;
- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

4.2. Председатель методического совета несет ответственность за:

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации об образовании при принятии решений методсоветом;
- организацию работы методсовета, выполнение плана работы, исполнение решений методсовета;
- своевременное уведомление членов методсовета о дате, времени и месте проведения заседаний;
- своевременное информирование руководителя, педагогических работников Учреждения о принятых решениях.

4.3. При необходимости функции председателя методсовета возлагаются на заместителя председателя методсовета.

4.4. Секретарь методсовета несет ответственность за:

- обеспечение подготовки материалов к заседаниям методсовета;
- ведение протоколов заседаний методсовета,
- отражение всех рассматриваемых вопросов и принятых решений без искажений;
- своевременное оформление протоколов заседаний.

4.5. Члены методсовета несут ответственность за: посещение всех заседаний методсовета; уведомление председателя методсовета о своем отсутствии при наличии уважительных причин; участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, принятии решений.

5. Заключительные положения

5.1. При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

5.2. Все вносимые изменения и дополнения подлежат обсуждению на заседании методсовета Организации, утверждаются приказом директора Организации.