

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Центр детского творчества «Олимп»
Приволжского района г. Казани

«ПРИНЯТО»

Председатель педагогического совета
МБУДО ЦДТ «Олимп»

 Т.В. Андреева

Протокол № 1
от «28» августа 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУДО ЦДТ «Олимп»

 А.Г. Бариева

Приказ № 57/1 от 01.09.2020г.



Положение
о Методическом совете

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества «Олимп»
Приволжского района города Казани

1. Общее положение.

1.1. Методический совет является постоянно действующим органом самоуправления, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра детского творчества «Олимп» (далее по тексту положения - Учреждение).

1.2. Методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также регламентом Методического совета, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Методический совет создается с целью организации и координации в Учреждении методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ форм, средств и методов осуществления педагогической деятельности, мастерства педагогических работников.

1.4. Деятельность членов Методического совета основывается на принципах обязательного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Настоящее положение принимается на заседании Педагогического совета Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Методического совета.

2.1. Основные задачи Методического совета:

осуществлять методическое обеспечение деятельности и развития Учреждения, направленное на совершенствование образовательного процесса, методической деятельности, мастерства педагогических работников;

- анализировать материалы по различным аспектам образовательного процесса и рекомендации по их совершенствованию;

- выявлять, изучать, обобщать и оценивать педагогический опыт в образовательном учреждении;

- поддерживать научно-исследовательский поиск и экспериментальную работу педагогических работников;

- оказывать методическую помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации образовательных программ дополнительного образования детей, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также помощи детским и юношеским общественным организациям.

2.2. Функции Методического совета

- проводит проблемный анализ результатов в образовательной и методической деятельности в Учреждении;

- определяет основные направления совершенствования методической и педагогической деятельности педагогов;

- осуществляет долгосрочное и текущее (на учебный год) планирование методической деятельности и повышения квалификации педагогических работников;

- обсуждает и утверждает план работы структурных подразделений Учреждения;

- курирует деятельность методических объединений и осуществляет контроль за реализацией планов работы методических объединений;

- координирует деятельность творческих проблемных групп по методическому, информационному сопровождению образовательного процесса;

- проводит экспертизы, рецензирование и рекомендации к утверждению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по направлениям, реализуемым в Учреждении, других видов методической продукции;

- разрабатывает рекомендации к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

- определяет целесообразность, качество и необходимость внедрения новых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и дополнительных образовательных услуг;

- курирует вопросы совершенствования содержания образования, внедрение новых образовательных технологий и анализ эффективности их использования;

- организует изучение профессиональных интересов, личностных потребностей педагогических работников;

- определяет и координирует планы работы, программы и деятельность по повышению квалификации педагогов;

- анализирует педагогическую методическую продукцию и дает рекомендации по публикациям методических материалов;

- выполняет работу по экспертизе, оценке и распространению актуального, передового педагогического опыта.

2.3. Права Методического совета.

Методический совет имеет право:

- заслушивать на своих заседаниях педагогических работников Учреждения, анализировать результат их работы;

- давать рекомендации по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

- организовывать рабочие группы из числа членов Методического совета и приглашенных специалистов для проведения аналитической работы и выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Методическом совете;

- пользоваться в установленном в Учреждении порядке информационными фондами, базами данных, методическими и другими материалами;

- свободно обмениваться мнениями, пользоваться всеми имеющимися материалами по обсуждаемым вопросам.

2.4. Решения Методического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам, настоящему Уставу, являются рекомендательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Учреждении, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

3. Организация деятельности Методического совета.

3.1. Состав Методического совета формируется из числа педагогических работников Учреждения и административного состава, утверждается приказом по Учреждению, срок действия полномочий членов совета – 1 год, в случае необходимости может быть проведена замена отдельных членов совета до истечения срока полномочий.

3.2. Заседания Методического совета проводятся согласно перспективному плану работы, который формируется, рассматривается Методическим советом и утверждается директором и приказом по Учреждению.

3.3. Методический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание Методического совета может проводиться по инициативе директора Учреждения, членов Методического совета.

3.4. Организационное руководство деятельностью Методического совета осуществляет его председатель, избираемый из числа членов Методического совета. Для ведения протоколов и оформления решений Методического совета на его заседании избирается секретарь Методического совета, который несет ответственность за ведение документации.

3.5. Вопросы, связанные с утверждением дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, разработкой методических материалов, материалов исследовательской деятельности структурного подразделения рассматриваются в присутствии авторов и руководителей структурного подразделения.

3.6. Заседание Методического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей его членов.

3.7. Решение Методического совета принимаются открытым голосованием.

3.8. Решение Методического совета принимаются простым большинством голосов его членов. Решение Методического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Методического совета. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

3.9. Организацию контроля за выполнением решений Методического совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются на последующих заседаниях.

4. Ответственность Методического совета.

Методический совет ответственен за:

- за качество проведенной аналитической работы и экспертных заключений;

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования, методических разработок;
- объективную оценку результативности деятельности педагогических работников;
- за неразглашение сведений личного характера в отношении учащихся;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Делопроизводство Методического совета.

5.1. Решения Методического совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Методического совета.

5.2. Заседания Методического совета оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Методического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Решения и протоколы заседаний Методического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

5.5. Книга протоколов Методического совета учреждения хранится в Учреждении и передается по акту.