
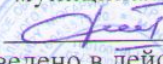


ПРИНЯТО  
Педсоветом  
МБОУ ДО "Центр внешкольной работы  
Черемшанского муниципального района РТ  
протокол №3  
«5 » 09. 2022 г.  
Председатель педагогического совета  
 Ф.Ш.Гилязетдинова

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ ДО "Центр  
внешкольной работы» Черемшанского  
муниципального района РТ  
 Ф.Ш.Гилязетдинова  
Введено в действие приказом №3  
от «5» 09.2022года.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о методическом совете МБОУ ДО "Центр внешкольной работы" Черемшанского муниципального района РТ

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение о Методическом совете» разработано и утверждено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ДО «Центр внешкольной работы» Черемшанского муниципального района РТ (далее «Учреждение»).

1.2. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, координирующим работу методических объединений и творчески работающих преподавателей, 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.

#### 2. Цели и задачи деятельности.

2.1. Цель деятельности методического совета – совершенствование образовательного процесса, форм и методов деятельности методических объединений, мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи Методического совета:

а) создать сплоченный коллектив единомышленников, бережно сохраняющих традиции Учреждения, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию

#### 3.1.4.

Оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации преподавателей, представлению к наградам, званиям и другим поощрениям.

#### 3.1.5.

Организация общего руководства методической и инновационной деятельностью, проведение конференций и семинаров, смотров и конкурсов методических работ.

3.1.6. Анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности Учреждения.

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

4.1. Методический совет избирается из числа администрации, опытных педагогов, руководителей методических объединений и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Председателем Методического совета является директор Учреждения. Срок работы председателя не менее одного года.

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

4.4. Периодичность плановых заседаний – 1 раз в квартал. Секретарь обязан извещать членов Совета о времени и месте проведения заседаний.

4.5. Ход заседаний Методического совета оформляется протоколом.

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

4.7. Решения принимаются прямым открытым голосованием.

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

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

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

4.11. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания Методического совета приглашаются соответствующие должностные лица.

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

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

## **5. Права и обязанности методического совета.**

- 5.1. Рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификационной категории.
- 5.2. Выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Учреждении.
- 5.3. Рекомендовать к публикации материалы передового педагогического опыта.
- 5.4. Ходатайствовать о поощрении педагогических сотрудников Учреждения за плодотворную профессиональную деятельность.
- 5.5. Выдвигать кандидатуры на соискание почетных наград и званий.
- 5.6. Выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- 5.7. Выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.
- 5.8. Оказывать методическую помощь начинающим педагогам и молодым специалистам, выдвигать кандидатуры из числа опытных преподавателей для наставничества молодым специалистам.
- 5.9. В своей деятельности методический совет подотчётен педагогическому коллективу Учреждения, несёт ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

## **6. Документация**

- 6.1. Заседания методического совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.
- 6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 6.3. Данное положение действует до замены новым.

## **5. Права и обязанности методического совета.**

- 5.1. Рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификационной категории.
- 5.2. Выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Учреждении.
- 5.3. Рекомендовать к публикации материалы передового педагогического опыта.
- 5.4. Ходатайствовать о поощрении педагогических сотрудников Учреждения за плодотворную профессиональную деятельность.
- 5.5. Выдвигать кандидатуры на соискание почетных наград и званий.
- 5.6. Выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- 5.7. Выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.
- 5.8. Оказывать методическую помощь начинающим педагогам и молодым специалистам, выдвигать кандидатуры из числа опытных преподавателей для наставничества молодым специалистам.
- 5.9. В своей деятельности методический совет подотчётен педагогическому коллективу Учреждения, несёт ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

## **6. Документация**

- 6.1. Заседания методического совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.
- 6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 6.3. Данное положение действует до замены новым.