

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования одаренных детей –

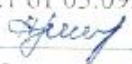
Малая академия наук школьников»

Зайнского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета,
протокол № 2 от 31.08.2018

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 21 от 03.09.2018
директор 
Н.Л.Шакирова



Положение о Методическом совете

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования одаренных детей – Малая академия наук школьников» Зайнского муниципального района РТ

1. Общие положения

Методический совет МБУДО «Центр дополнительного образования одаренных детей – Малая академия наук школьников» (далее – Методический совет) – коллегиальный, профессиональный экспертно-консультативный орган, объединяющий на добровольной основе педагогических работников в целях осуществления руководства методической деятельностью в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования одаренных детей – Малая академия наук школьников» Зайнского муниципального района РТ (далее – Учреждение).

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РТ «Об образовании», Типовым положением «Об образовательном учреждении дополнительного образования детей» и Уставом Учреждения.

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется законами и нормативно-правовыми актами общегосударственного, отраслевого, регионального и учрежденческих уровней: Законами РФ, РТ «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребёнка, приказами, инструктивно-методическими письмами органов управления образованием, Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.3. Методический совет создаётся для разработки и осуществления стратегии, концепции развития Учреждения и является органом коллегиальности и гласности, объединяющим педагогических работников Учреждения.

1.4. Положение регламентирует деятельность Методического совета.

1.5. Положение принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Руководитель Методического совета назначается приказом директора Учреждения.

1.7. В своей деятельности Методический совет подотчетен педагогическому совету Учреждения.

1.8. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляет директор Учреждения в соответствии с планом работы и контроля внутри Учреждения.

2. Цели, задачи, функции и основные направления и содержание деятельности Методического совета

2.1. Цели деятельности Методического совета:

- реализация проекта Программы развития и воспитания в системе дополнительного образования одарённых детей, обеспечивающего развитие личности ребёнка как высокообразованного человека культуры;
- обеспечение гибкого оперативного руководства методической работой в Учреждении;
- повышение теоретического уровня и педагогической квалификации руководства и педагогических кадров.

2.2. Задачи Методического совета:

- реализация государственной политики в системе дополнительного образования детей;
- определение приоритетных направлений развития учебно-методической, исследовательской работы педагогов в Учреждении и подготовка рекомендаций по их совершенствованию;
- организация инновационной деятельности, направленной на освоение современных методик, форм, средств и методов образования, новых педагогических технологий;

- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта инновационной деятельности;
- создание условий для использования в работе педагога дополнительного образования диагностических и обучающих методик;
- стимулирование инициативы педагогического коллектива к занятию опытно-экспериментальной, научно-исследовательской деятельностью, направленной на модернизацию и модификацию образовательного процесса;
- участие в аттестации педагогических работников;
- оказание помощи в профессиональном становлении молодых специалистов.

2.3. Функции Методического совета:

- обучающие (повышение квалификации педагогических работников);
- организационно-координационные (подготовка и проведение семинаров, конкурсов, выставок, мастер – классов);
- аналитические (обобщение и внедрение передового педагогического опыта, анализ результатов обучения детей в учебных группах);
- проектировочные (текущее планирование);
- информационные (состояние учебно-воспитательного процесса).

2.4. Содержание деятельности Методического совета определяется в соответствии со стратегическими целями и задачами развития Учреждения. Методический совет:

2.4.1. Координирует усилия педагогического коллектива на развитие методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности.

2.4.2. Прогнозирует пути развития методической деятельности, вносит предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов.

2.4.3. Рассматривает итоги диагностирования различных сторон деятельности педагогов и обучающихся.

2.4.4. Совместно с администрацией вырабатывает решения о проведении семинаров, выставок, педагогических конкурсов, мастер – классов, руководит их подготовкой и принимает в них непосредственное участие. Готовит итоговые документы семинаров, конкурсов и других форм деятельности.

2.4.5. Организует внутреннюю экспертизу образовательных программ, учебно-методических и организационно-распорядительных документов (Программы развития, учебных планов, проектов и других материалов, разрабатываемых педагогами и т. д.).

2.4.6. Заслушивает отчеты педагогов об их самообразовании.

2.4.7. Утверждает авторские образовательные программы, планы, содержание публикаций.

2.4.8. Рецензирует, анализирует и утверждает представляемые педагогами Учреждения методические материалы (программы, разработки и т.д.), оценивает их методический уровень.

2.4.8. Готовит проекты документов для Педагогического совета по содержанию образовательной деятельности кружковых объединений и т.д.

2.4.9. Оказывает практическую и методическую помощь педагогам образовательных учреждений района, в соответствии с характером их запросов и потребностей.

2.4.10. Организует семинары повышения квалификации педагогических кадров Учреждения, совместно с администрацией проводят индивидуальные и групповые тренинги по проблемам общения, развития личности, креативности, сензитивности, снятия стрессового состояния в целях создания в педагогическом коллективе здорового психологического климата и творческой мотивации к деятельности.

2.4.11. Обновляет и накапливает методический фонд, библиотеку Учреждения.

2.4.12. Рассматривает и даёт заключения для администрации и Педагогического совета о планах экспериментальной и инновационной работы, о целесообразности апробации новаторских технологий, использования социальных и воспитательных инициатив;

2.4.13. Организует углублённое изучение интересов и склонностей детей и подростков, уровня профессионального мастерства и психолого-педагогических затруднений педагогов Учреждения, участвует в создании полномасштабной системы педагогического мониторинга с целью управления образовательно-воспитательным процессом на диагностической основе.

2.5. Деятельность и компетенция Методического совета определяются соответствующим Положением, принимаемым педагогическим советом Учреждения и утверждаемым директором Учреждения.

2.6. Разграничение полномочий между Методическим советом и педагогическим советом регламентируется Типовым положением «Об образовательном учреждении дополнительного образования детей» и Уставом Учреждения.

3. Порядок создания и организация работы Методического совета

3.1. Методический совет избирается на заседании педагогического совета. В состав Методического совета входят: директор, заместитель директора, методист Учреждения, представители педагогов с высшей квалификационной категорией. Состав Методического совета утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Организует работу Методического совета руководитель (методист), который назначается директором Учреждения и утверждается приказом. В своей деятельности руководитель Методического совета подчиняется решениям методического и педагогического советов Учреждения.

3.3. Методический совет создается на постоянной основе бессрочно. Изменения в состав Методического совета вносятся открытым голосованием абсолютным большинством голосов членов педагогического совета при наличии кворума для проведения и принятия решения.

3.4. Члены Методического совета выбывают из него:

- в случае выбытия из штата или педагогического состава;
- по решению избравшего их органа или назначившего их должностного лица (директора Учреждения).

Обязанность информировать педагогический коллектив о необходимости замены члена Методического совета возлагается на методиста Учреждения.

3.5. Руководитель Методического совета совместно с членами Методического совета самостоятельно планирует свою работу на учебный год и каждую учебную четверть.

3.6. Методический совет работает в режиме и по плану, утвержденному директором Учреждения.

3.7. Методический совет организует различные формы методической работы, которые способствуют профессиональному росту педагогов, а также систему работы объединения вне занятий.

3.8. Работа Методического совета организуется на основе:

- плана, который является частью плана работы Учреждения;
- в процессе планирования учитываются планы работы педагогов и планы профессионального самообразования педагогов;
- методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом Учреждения;
- рекомендаций методических кабинетов системы образования района, города, республики.

3.9. Заседания Методического совета считаются открытыми и назначаются его руководителем не реже, чем 1 раз в четверть. Методический совет Учреждения правомочен принимать решения, если в его заседании принимает участие не менее 2/3 членов Методического совета. Решения Методического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов руководитель Методического совета имеет право решающего голоса.

3.10. Плановые вопросы с ориентировочными сроками их рассмотрения доводятся до администрации Учреждения в начале планируемого периода. О точной дате плановых и всех внеплановых заседаний Методического совета, проводимых с расширенным участием педагогического состава Учреждения, руководитель Методического совета извещает администрацию не менее, чем за один месяц, а администрация извещает педагогов не менее, чем за две недели до намеченного заседания. Исключение может быть сделано только для вопросов, требующих безотлагательного принятия решения.

3.11. Содержание заседаний Методического совета определяется общим планом с учетом основных направлений работы Учреждения.

3.12. Методический совет может проводить практические семинары с организацией цикла открытых занятий, внеучебных мероприятий по заданной и определенной тематике.

3.13. Методический совет часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

3.14. На каждом заседании Методического совета ведется протокол, выполненный в компьютерном варианте, скрепляется на скоросшивателе и хранится 5 лет. Протоколы заседаний находятся в делах Методического совета, которые хранятся в кабинете методиста.

3.15. Протокол оформляется и подписывается руководителем Методического совета. В каждом протоколе должны быть указаны: дата, общее число присутствовавших, повестка дня, Ф.И.О. приглашенных, краткое содержание доклада, выступления, замечания. Принятие решения записывается по каждому вопросу на основе голосования. К протоколу могут быть приложены какие-либо документы.

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

3.17. Решения и рекомендации Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса, служат основанием для приказов и распоряжений администрации.

3.18. В конце учебного года руководитель Методического совета анализирует работу Методического совета и сдает директору Учреждения отчет для анализа работы Учреждения в учебном году и планирования на следующий учебный год.

3.19. В перерывах между заседаниями согласование вопросов с администрацией Учреждения от имени Методического совета осуществляет руководитель Методического совета.

4. Права Методического совета

4.1. Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения о внесении изменений и дополнений в программу развития Учреждения;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте группы педагогов, отдельного педагога;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- вносить предложения руководству Учреждения по распределению учебной нагрузки по направлениям при тарификации, о доплате педагогам за инновационную и активную работу;
- ходатайствовать о поощрении педагогов за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности, организацию методической работы;
- выдвигать администрации Учреждения предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- давать рекомендации педагогам Учреждения по планированию, содержанию, формам образовательной работы;
- обсуждать и рекомендовать педагогическому коллективу систему промежуточного контроля обучающихся;
- методическим работникам гарантируется право выбора методов и средств, необходимых для более эффективного обеспечения образовательного процесса в Учреждении.

4.2. Руководитель Методического совета имеет право:

- участвовать в работе административного совета, если вопрос касается деятельности Методического совета;
- участвовать в подборе и расстановке кадров;
- обращаться к директору Учреждения по вопросам материального стимулирования педагогов;
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о компетенции педагога;
- обращаться в административный совет в случае конфликта в Методическом совете;
- в случае несогласия с решением административного совета обращаться к подсовету;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися педагогами Методического совета, заранее известив об этом педагога;
- предоставлять обоснования руководству Учреждения по награждению, поощрению и установлению наказаний подчиненных ему работников.

5. Обязанности членов Методического совета

5.1. Обязанности руководителя Методического совета:

- разрабатывает план работы Методического совета;
- обеспечивает сбор и анализ информации о качестве результатов и процесса обучения;
- обеспечивает совершенствование методической культуры педагогов Учреждения;
- оказывает организационно-методическую помощь педагогам, проходящим аттестацию;
- обеспечивает оценку профессионального уровня педагогов при присвоении квалификационной категории;
- планирует и организует внеучебную работу по проведению олимпиад, форумов, конференций и других мероприятий по направлению;
- посещает занятия и внеурочные мероприятия педагогов с целью оказания им методической помощи;
- проводит индивидуальные консультации, оказывает методическую помощь педагогам в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности;
- изучает состояние преподавания и результаты учебной деятельности обучающихся по направлениям;
- изучает и распространяет передовой педагогический опыт, современные технологии обучения;
- своевременно составляет уставную документацию и сдает документацию работы Методического совета;
- организует работу по соблюдению санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда, техники безопасности;
- ведет и протоколирует заседания Методического совета.

5.2. За ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава Учреждения, законных распоряжений директора и иных локальных актов, обязанностей, установленных настоящими Положениями, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель Методического совета несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Документы Методического совета

- 6.1. Приказ о создании Методического совета и назначении его руководителя.
- 6.2. Положение о Методическом совете.
- 6.3. План работы Методического совета на текущий учебный год.
- 6.4. Список членов Методического совета с указанием методической темы, стажа, образования и другими данными.
- 6.5. Аналитические материалы деятельности Методического совета за учебный год, аналитические материалы, подготовленные к заседаниям совета.
- 6.6. Аналитические материалы по итогам тематического, административного контроля (копии справок, приказов).
- 6.7. Материалы по качеству ведения занятий, качеству навыков, знаний и умений обучающихся по объединениям.
- 6.8. Действующая нормативная, учебно-методическая и другая документация по объединению, касающиеся деятельности Методического совета.
- 6.9. Протоколы заседаний и решений заседаний Методического совета.
- 6.10. Материалы «методической копилки педагога».
- 6.11. Документы плановых мероприятий (положения, рекомендации и др.)
- 6.12. Документация на каждого педагога по аттестации, повышению квалификации педагогов, его портфолио.
- 6.13. План работы, тетрадь протоколов заседаний Методического совета, отчет о проделанной работе хранятся в Учреждении в течение трех лет.

7. Взаимоотношения Методического совета.

7.1. Руководитель Методического совета в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми субъектами образовательного процесса:

- руководителями методических объединений Учреждения;

- администрацией Учреждения, школы, где открыты объединения;
- педагогами Учреждения, учителями школы, где открыты объединения;
- руководителями объединений, кружков;
- родителями;
- обучающимися;
- с учреждениями науки, культуры и спорта для организации досуга обучающихся, с добровольными обществами, творческими союзами, другими государственными и негосударственными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов.

7.2. Руководитель, педагоги Методического совета принимают участие в работе районных методических объединений.

8. Заключительные положения

8.1. Решения и рекомендации Методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации Учреждения.

8.2. Методический совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей Деятельности.

8.3. Настоящее Положение составлено с учетом устава Учреждения и в процессе развития структур управления может изменяться в установленном порядке.

8.4. Методический совет может быть ликвидирован в случаях:

- ликвидации Учреждения или его слияния с другим учреждением;
- по решению избравшего его органа или назначившего его лица.