

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детско-юношеского туризма и краеведения «Пилигрим»
г. Волгодонска



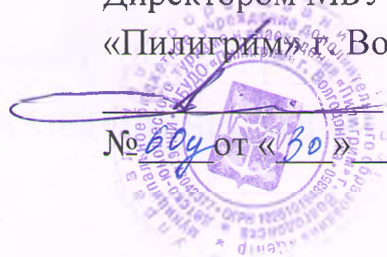
УТВЕРЖДЕНО

Директором МБУДО

«Пилигрим» г. Волгодонска

В.Б. Платонов

№ 604 от «30» 08 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

г. Волгодонск
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ.....	4
4. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА....	5
5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	7
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА С ОРГАНАМИ ВНУТРЕННЕГО УПРАВЛЕНИЯ.....	8
8. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	9
9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	9

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методического совета МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска (далее - Центр).

1.2. Требования Положения являются обязательными к применению для всех работников Центра.

1.3. Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование качества системы управления Центра.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Методический совет создается в целях координации методической работы Центра и является постояннодействующим совещательным органом при директоре Центра.

2.2. Методический совет способствует решению психолого-педагогических проблем деятельности Центра и содействует комплексному развитию учебно-воспитательной системы Центра.

2.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка; Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.; Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей (приказ Министерства образования и науки РФ от 26.06.2012 г. № 504); нормативными актами Министерства образования Российской Федерации; нормативными документами органов управления образования всех уровней; Уставом Центра; локальными актами Центра, а также настоящим положением.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

3.1. Цель деятельности Методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы Центра, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

3.2. Задачи Методического совета:

- определение приоритетных направлений развития Центра (совместно с педагогическим советом);
- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;

- организация помощи и консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;
- участие в аттестации сотрудников;
- профессиональное становление начинающих педагогов и тренеров-преподавателей;
- выявление, изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно - исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области дополнительного образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно - библиотечных систем.
- способствование развития личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Направлениями деятельности Методического совета являются:

- определение основных принципов и направлений учебно-методической работы Центра;
- обсуждение итогов мониторингов учебно-методической работы, принятие решений по итогам мониторингов;
- обсуждение методических разработок, определение путей их внедрения в учебный процесс;
- утверждение рекомендаций по внедрению методических разработок в учебный процесс;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к изданию учебно-методических материалов;
- рассмотрение и утверждение единых для Центра методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы;

- рассмотрение и утверждение иных документов по вопросам учебно-методической работы;
- взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания;
- организация консультаций, совещаний, семинаров, «круглых столов», конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Методический совет формируется приказом директора Центра из числа заместителей директора, методистов, педагогических работников. Члены Методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.2. Работой Методического совета руководит председатель, которым является заместитель директора по научно-методической работе. Председатель осуществляет разработку плана работы Методического совета, а также организацию отчетности о проделанной работе за учебный год.

5.3. Из состава методического совета выбирается открытым голосованием секретарь.

5.4. Методический совет работает в соответствии с планом, разработанным на учебный год. План работы утверждается директором Центра после рассмотрения Методическим советом.

5.5. Методический совет возглавляет председатель. Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Центра необходимые для работы Методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

5.6. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

5.7. Срок полномочий Методического совета – 3 года.

5.6. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания Методического

совета, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

5.7. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует 2/3 части его членов.

5.8. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения Методического совета реализуются приказами и распоряжениями директора Центра.

5.9. Председатель и секретарь методического совета ведут организационную работу методического совета, обеспечивают подготовку необходимых материалов к заседаниям.

5.10. Председатель методического совета организует проверку исполнения решений методического совета, информирует членов методического совета о выполнении принятых решений.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Методический совет Центра имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Центре;
- давать рекомендации методистам и творческим группам по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами и воспитанниками;
- участвовать в аттестации педагогических работников Центра;
- предлагать педагогическому совету годовую тематику заседаний и кандидатуры сменных председателей педсовета;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;
- ставить вопрос перед руководством Центра о поощрении педагогических кадров за активное участие в опытно-экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности, за хорошую организацию методической работы в Центре.

6.2. Методический совет ОУ обязан:

- осуществлять планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогических кадров;
- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса;

- оказывать необходимую помощь педагогам Центра, особое внимание уделять методической подготовке молодых кадров;

- принимать активное участие в подготовке и в проведении педагогических советов с последующим контролем над выполнением его решений;

- способствовать развитию учебно-материальной базы Центра;

- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

6.3. Методический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы в течение учебного года;

- соответствие принятых решений законодательству РФ;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу в сфере своей деятельности, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА С ОРГАНАМИ ВНУТРЕННЕГО УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Методический совет и администрация.

7.1.1. Администрация Центра создает благоприятные условия для эффективной деятельности Методического совета, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе.

7.1.2. Администрация содействует повышению управленческой компетентности членов Методического совета.

7.1.3. В случае возникновения разногласий между администрацией и Методическим советом спорный вопрос выносится на педсовет, решение которого является окончательным.

7.1.4. Методический совет оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе.

7.2. Методический совет и педагогический совет.

7.2.1. Методический совет Центра отчитывается о своей работе перед педагогическим советом, который:

- при необходимости досрочно выводит членов Методического совета из его состава или проводит довыборы;

- утверждает основные направления работы Методического совета;

- заслушивает и оценивает ежегодный отчет председателя Методического совета о проделанной работе;

- при необходимости заслушивает и оценивает отчет членов Методического совета об их участии в работе Методического совета.

7.3. Методический совет и Совет Центра.

7.3.1. Совет Центра при возникновении вопросов, входящих в компетенцию Методического совета, ставит их перед Методическим советом.

7.3.2. Совет Центра содействует выполнению решений Методического совета, оказывая всестороннюю поддержку и помощь.

7.3.3. Методический совет оказывает Совету Центра компетентную помощь в решении вопросов, требующих высокого уровня педагогической компетенции.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

8.1.1. Положение о Методическом совете Центра;

8.1.2. приказ директора Центра о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;

8.1.3. анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;

8.1.4. план работы на текущий учебный год;

8.1.5. картотека данных о педагогах Центра;

8.1.6. сведения об индивидуальных темах методической работы педагогов;

8.1.7. график проведения открытых занятий и мероприятий;

8.1.8. функциональные обязанности членов Методического совета;

8.1.9. протоколы заседаний методического совета.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

9.1. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 5.7. настоящего Положения.

9.2. Новый Методический совет должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания его полномочий.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 8 (восемь) листов

директор

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

