

Утверждаю
директор ГБОУ ДО РК
«МАН «Искатель»
В.В. Члек



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГБОУ ДО РК «МАН «Искатель»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 14, 15, 32, 55), Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей (п. 21), Уставом ГБОУ ДО РК МАН «Искатель» (далее «Учреждение»).

1.2 Методический совет – постоянно действующий коллегиальный орган структуры управления образовательным процессом, объединяющий на выборной основе педагогических работников ГБОУ ДО РК МАН «Искатель».

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. Цель и задачи Методического совета

2.1. Цель: организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2.2. Задачи:

2.2.1. Руководство методической и инновационной работой Учреждения.

2.2.2. Методическое обеспечение деятельности и развития Учреждения и его структурных подразделений, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ дополнительного образования, форм и методов деятельности методических объединений, мастерства педагогов.

2.2.3. Изучение результативности работы отдельных педагогов, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса, для осуществления дальнейшего анализа.

2.2.4. Разработка методических рекомендаций педагогам с целью организации деятельности по повышению эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

2.2.5. Обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов.

2.2.6. Внутренняя экспертная оценка нововведений, опытно-экспериментальных программ педагогов, выявление прогрессивного педагогического и управленческого опыта;

2.2.7. Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

2.2.8. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.2.9. Организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и воспитания.

3. Состав Методического совета

4.1. Методический отдел вносит предложения директору учреждения об утверждении членов Методического совета из числа администрации, методистов, представителей методических объединений, наиболее опытных в научно-методическом отношении педагогических работников, которые:

- а) имеют наиболее высокие квалификационные категории;
- б) добились высоких практических и методических результатов в своей основной педагогической деятельности;
- в) представляют в методическом совете различные методические объединения и направления деятельности системы дополнительного образования детей.

4.2. Состав Методического совета утверждается приказом директора Учреждения.

4.3. Совет формируется бессрочно.

4.4. Методический совет возглавляет заведующий методическим отделом. Члены и секретарь Методического совета избираются путем голосования из числа педагогических работников.

4.5. Председатель Совета совместно с секретарем и членами планируют всю работу Совета. Секретарь ведет соответствующую документацию.

4.6. Члены совета выбывают из него:

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

4. Содержание деятельности.

Для решения поставленных задач и реализации функций Методический совет:

5.1. Рассматривает и одобряет план методической деятельности на год (с января по январь), целевые образовательные программы, разработанные и реализуемые в Учреждении.

5.2. Определяет приоритетные направления и формы методической и инновационной деятельности.

5.3. Разрабатывает и внедряет методическую тему Учреждения, осуществляет контроль по ее реализации.

5.4. Выносит решение по утверждению перечня программ дополнительного образования в соответствии с реализуемыми в Учреждении направлениями педагогической деятельности.

5.5. Координирует и контролирует работу по издательской деятельности отделов и методических объединений.

5.6. Проводит экспертизу и представляет на рассмотрение и утверждение руководителю Учреждения скорректированные программы, положения, образовательные проекты, дидактические и методические разработки педагогов, сценарии культурно-массовых мероприятий.

5.7. Проводит работу по обобщению и распространению опыта работы педагогов и методистов.

5.8. Анализирует методическую и инновационную деятельность учреждения.

5.9. Изучает, координирует и контролирует содержание деятельности отдельных педагогов, методических объединений отделов, проблемных и творческих групп.

5.10. Заслушивает отчет педагогов, методистов, проблемных и творческих групп, руководителей экспериментов по реализации функционала и о результатах деятельности, разрабатывает для них рекомендации.

5.11. Обобщает передовой педагогический опыт и рекомендует его к внедрению. Обеспечивает контроль учебно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

5.12. Осуществляет мониторинг качества методической деятельности.

6. Организация деятельности Методического совета

6.1. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана Учреждения (раздел 3. «Методическая работа» и раздел 4. «Экспериментальная работа»), который принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

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

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

6.4. Периодичность плановых заседаний – 1 раз в 3 месяца (за исключением летнего периода). Секретарь обязан извещать членов Совета о времени и месте проведения заседаний. Возможно проведение внеплановых заседаний (по мере необходимости).

6.5. Ход заседаний Методического совета оформляются протоколами.

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

6.7. Решения принимаются прямым открытым голосованием.

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

6.9. Решения, принятые Методическим советом, подписываются председателем, секретарем и членами совета.

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

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

7. Права, обязанности и ответственность Методического совета

7.1. Обязанности:

- изучение профессиональной деятельности педагогов, работы МО отделов, проблемных и творческих групп, заслушивание промежуточных и итоговых отчетов об их деятельности;
- обеспечение методической помощью педагогов, групп, МО отделов при наличии запроса и в случае выявления проблем;
- организация отслеживания результатов опытно-экспериментальной работы, аттестации педагогов;
- проведение экспертизы программ, положений, образовательных проектов, дидактических и методических разработок педагогов;
- информационное и методическое обеспечение результатов работы;
- соблюдение управленческой и педагогической этики.

К исключительной компетенции МС относится:

- научно-методическое обоснование основных направлений деятельности;
- внутренняя экспертная оценка и согласование экспериментальных программ, с последующей передачей их уполномоченной организации для утверждения в качестве авторской;
- участие в анализе учебно-воспитательной деятельности Учреждения.

7.2. Права:

- обращаться к администрации с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической, научно-методической документации;
- вносить предложения по улучшению деятельности педагогов в целом; обобщать передовой опыт;

- рекомендовать к публикации материалы передового педагогического опыта;
- вносить предложения в положения о конкурсах, соревнованиях и выставках;
- выдвигать предложения и давать рекомендации по совершенствованию и организации учебно-воспитательного процесса и внутреннего контроля;
 - объективно оценивать в процессе анализа результаты эффективности учебно-воспитательного процесса, деятельность педагогов и педагогических объединений;
 - требовать проявления толерантности от всех участников учебно-воспитательного процесса.
- рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификационной категории;
- ходатайствовать о поощрении педагогических сотрудников за плодотворную профессиональную деятельность;
- выдвигать кандидатуры на соискание почетных наград и званий;
- выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

7.3. Ответственность:

- за объективность анализа учебно-воспитательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и педагогических объединений
- за квалифицированную помощь руководителям экспериментов, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
- за своевременное и качественное ведение документации;
- за уровень и качество методической работы в Учреждении.

8. Документация и отчетность

8.1. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляет директор Учреждения.

8.2. Работу Методического совета обеспечивают следующие документы:

- Положение о Методическом совете;
 - приказ об организации деятельности Методического совета;
 - аналитические материалы текущего и итогового характера;
 - протоколы заседаний.
- отчет о работе Методического совета за год.