



УТВЕРЖАЮ  
Директор Н.Б. Барановский

**Положение о методическом совете  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Шушенский центр дополнительного образования»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение (далее - Положение) о методическом совете муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Шушенский центр дополнительного образования» устанавливает порядок организации и содержание деятельности методического совета (далее — метод. Совет) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Шушенский центр дополнительного образования» (далее Учреждение).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3 Метод совет является коллегиальным органом управления Учреждением, создаваемым в целях организации методической работы в Учреждении.

**2. Цели и задачи метод совета**

2.1 Метод совет создается для совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических кадров, разработки стратегии развития учреждения и объединяет всех педагогических работников Учреждения.

2.2 Основными задачами метод совета являются: проблемный анализ состояния образовательного процесса; определение стратегических задач развития Учреждения; повышение квалификации педагогических кадров; изучение результативности работы педагогов, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах учебно-воспитательного процесса; разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда; роста профессионального мастерства, активизации работы методических объединений; анализ и оценка нововведений, инновационных программ педагогов, выявление прогрессивного педагогического и управленческого опыта; организация конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок; создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

**3. Компетенции и содержание деятельности метод совета**

3.1 К компетенции метод совета относятся: вопросы организации методической работы Учреждения; определение основных принципов и направлений учебно-методической работы в Учреждении; обобщение и распространение передового опыта лучших педагогических работников; совершенствование программ, учебно-методической документации, учебных и методических пособий; разработка и рекомендация для утверждения плана методической работы Учреждения на учебный год; планирование возможных форм и направлений методической деятельности Учреждения; проведение экспертизы дополнительных общеобразовательных программ, рекомендация их к реализации в Учреждении; рассмотрение и рекомендация приостановки реализации дополнительных общеобразовательных программ и образовательных проектов, не обеспечивающих значимых для обучающихся результатов; проведение экспертизы и редактирование подготавливаемых к изданию информационно-методических материалов, пособий; проведение экспертизы авторских дополнительных общеобразовательных программ, образовательных проектов, программ стажерских базовых площадок с целью выявления, обобщения и распространения педагогического и управленческого опыта, составление рекомендаций по их реализации; осуществление экспертизы деятельности педагогических работников Учреждения, согласование аттестационных материалов педагогических работников Учреждения; обобщение результатов деятельности педагогических работников по различным направлениям деятельности.

3.2 Метод совет осуществляет следующую деятельность: изучает работу отдельных педагогов, методических объединений; проводит диагностические исследования, анкетирование, обобщает аналитические материалы для изучения состояния образовательного процесса в Учреждении; заслушивает отчеты педагогов, руководителей методических объединений, разрабатывает рекомендации; разрабатывает и выносит на утверждение директора Учреждения Положения о конкурсах профессионального мастерства педагогов, обобщает передовой педагогический опыт и рекомендует его к внедрению; осуществляет контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса; организует информационное и методическое обеспечение деятельности Учреждения.

#### 4. Права и ответственность метод совета

4.1 Метод совет имеет право: определять стратегические задачи функционирования и развития Учреждения; обращаться к администрации Учреждения с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической, научно-методической документации; вносить предложения по улучшению деятельности педагогов Учреждения в целом; обобщать передовой, опыт; представлять сотрудников Учреждения к поощрению за результаты методической работы; вносить коррективы в программы экспериментов, авторские программы, программы инновационной деятельности; разрабатывать диагностические материалы, содержание анкет, рекомендации по организации образовательного процесса и внутреннего контроля.

4.2 Метод совет несет ответственность: за объективность анализа образовательного процесса и оценки эффективности деятельности педагогов и

педагогических объединений; за квалифицированную помощь педагогам, своевременность информационно методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта; за своевременное утверждение необходимой документации.

## 5. Регламентация деятельности метод совета

5.1 В состав метод совета включаются: заместители директора, методисты и иные педагогические работники Учреждения. Одно и то же лицо может быть членом Метод совета неограниченное число раз.

5.2 Состав метод совета ежегодно утверждается директором Учреждения.

5.3 Работой метод совета руководит председатель. Председателем методического совета является заместитель директора по МР. Председатель метод совета: планирует работу метод совета; информирует членов метод совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседаний методического совета; определяет повестку заседания метод совета; контролирует ведение соответствующей документации; контролирует выполнение решений метод совета.

5.4 На первом заседании метод совета в начале учебного года простым большинством голосов избирается секретарь. Секретарь ведёт документацию метод совета и работает на общественных началах. Председатель и секретарь избираются на один учебный год.

5.5 Заседания метод совета проходят один раз в квартал, но не реже 3-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания метод совета.

5.6 Заседание метод совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины членов методического совета. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов. Решения метод совета оформляются протоколом заседания методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем метод совета.

5.7 В перерывах между заседаниями согласование вопросов с администрацией осуществляет Председатель метод совета.

5.8 Плановые вопросы с ориентировочными сроками их рассмотрения доводятся до администрации в начале планируемого периода. О точной дате плановых заседаний и всех внеплановых заседаний метод совета, проводимых с расширенным участием представителей педагогического состава Учреждения, Председатель извещает администрацию не менее чем за 1 месяц.