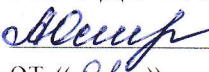


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДУГА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБ УДО «Радуга»

 А.Д. Остапченко
от «01» 09 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБ УДО «Радуга»
В.В. Шабанова

 Приказ № 75
от «01» 09 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

г. Симферополь 2020 год

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее «Положение о Методическом совете» разработано и утверждено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 14, 15, 32, 55), Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, Уставом МБУДО «Радуга» (далее «Учреждение»).
- 1.2 Методический совет – постоянно действующий коллегиальный орган структуры управления образовательным процессом.
- 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 деятельности Методического совета:** организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
- 2.2. Задачи, решаемые Методическим советом:
 - 2.2.1. Руководство методической и инновационной работой Учреждения.
 - 2.2.2. Методическое обеспечение деятельности и развития Учреждения и его отделов, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогов.
 - 2.2.3. Осуществление анализа образовательного процесса; изучение результативности работы отдельных педагогов, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса.
 - 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. Организация опытно-поисковой, инновационной и проектной деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, создание и апробацию учебно-методических комплексов.
 - 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. Функции методического совета

Основными функциями Методического совета являются:

- 3.1. Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности.

- 3.2. Координация и контроль за содержанием деятельности объединений, временных творческих и проблемных групп.
- 3.3. Разработка мероприятий по обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- 3.4. Разработка положений о проведении конкурсов, соревнований и других мероприятий.
- 3.5. Разработка и утверждение программно-методического комплекса образовательного процесса.
- 3.6. Разработка нормативной базы мониторинга педагогической деятельности.
- 3.7. Контроль за методическим обеспечением образовательного процесса и реализацией различных проектов.
- 3.8. Прогнозирование образовательного и воспитательного процессов Учреждения.

4. Содержание деятельности

Для решения поставленных задач и реализации функций Методический совет:

- 4.1. Рассматривает и одобряет план методической деятельности на учебный год, целевые образовательные программы, разработанные и реализуемые в Учреждении.
- 4.2. Определяет приоритетные направления и формы методической и инновационной деятельности.
- 4.3. Выносит решение по утверждению перечня программ дополнительного образования в соответствии с реализуемыми в Учреждении направлениями педагогической деятельности.
- 4.4. Проводит экспертизу и представляет на педагогический совет скорректированные программы, образовательные проекты, дидактические и методические разработки педагогов.
- 4.5. Проводит работу по обобщению и распространению опыта работы педагогов и методистов.
- 4.6. Анализирует методическую и инновационную деятельность учреждения.

5. Организация деятельности методического совета

- 5.1. Методический совет избирается из числа администрации, методистов, опытных педагогов и утверждается приказом директора Учреждения.
- 5.2. Председатель Методического совета избирается из числа членов Методического совета. Срок работы председателя не менее одного года.
- 5.3. Делопроизводство ведет секретарь, который назначается председателем Методического совета. Срок работы секретаря не менее одного года.
- 5.4. Периодичность плановых заседаний – 1 раз в 4 месяца. Секретарь обязан извещать членов Совета о времени и месте проведения заседаний.
- 5.5. Ход заседаний Методического совета оформляется протоколом.
- 5.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.
- 5.7. Решения принимаются прямым открытым голосованием.
- 5.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

- 5.9. Решения, принятые Методическим советом, подписываются председателем и секретарем.
- 5.10. Заседание Методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство членов совета.
- 5.11. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания Методического совета приглашаются соответствующие должностные лица.
- 5.12. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана, который принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.
- 5.13. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса Учреждения в части, их касающейся.
- 5.14. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6. Права и обязанности методического совета

- 6.1. Рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификационной категории.
- 6.2. Выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Учреждении.
- 6.3. Рекомендовать к публикации материалы передового педагогического опыта.
- 6.4. Ходатайствовать о поощрении педагогических сотрудников Учреждения за плодотворную профессиональную деятельность.
- 6.5. Выдвигать кандидатуры на соискание почетных наград и званий.
- 6.6. Выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- 6.7. Выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.
- 6.8. Оказывать методическую помощь начинающим педагогам и молодым специалистам.

7. Документация и отчетность

- 7.1. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляет директор Учреждения.
- 7.2. Работу Методического совета обеспечивают следующие документы:
 - Положение о Методическом совете.
 - Приказ об организации деятельности Методического совета.
 - Протоколы заседаний.
 - Отчет о работе Методического совета за год в годовом отчете методического отдела.