

Принято на заседании
Педагогического совета
от 10.09.2020 г. протокол №1



И подтверждаю
Директор МБДО «Ступени» г. Сочи
О.Н. Комарова
«14» 09 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Ступени» г.
Сочи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждениях дополнительного образования детей, Уставом Учреждения.

1.2. Методический совет (далее – Совет) является общественным органом, объединяющим на добровольной основе членов педагогического коллектива учреждения.

1.3. Совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Цель деятельности Совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы учреждения, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств педагога дополнительного образования, педагога-организатора, педагога-психолога, концертмейстера, рост их профессионального мастерства.

2.2. Совет создается для решения следующих задач:

- координации деятельности психолого-методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработки основных направлений методической работы;
- формирования цели и задач методической службы;
- обеспечения методического сопровождения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, разработки учебных и дидактических материалов;
- организации инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработки авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т. д.;
- организации консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработки мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;
- участия в процедуре аттестации педагогических работников;
- профессионального становления молодых (начинающих) педагогов;

- выявления, обобщения и распространения положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- организации взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрения в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов; систем информационного обеспечения занятий, разработки программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

3. Содержание деятельности методического совета

3.1. В содержание деятельности Совета входит:

- формирование цели и задачи методического обеспечения учебно-воспитательного процесса Учреждения;
- решение педагогических проблем, связанных с методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса и методической работой;
- рассмотрение и представление на утверждение директора Центра Программы деятельности Учреждения на учебный год;
- осуществление обсуждения, оценки рабочих, инновационных, экспериментальных дополнительных общеобразовательных программ и рекомендация к применению новых дополнительных образовательных программ;
- разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению передового опыта;
- заслушивание отчетов педагогических работников по их методической работе и их оценка;
- участие в аттестации педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение методических разработок, методических рекомендаций, публикаций, разработанных педагогами Учреждения, рекомендация их к публикации;
- организация и оценка инновационной деятельности педагогических работников Учреждения;
- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;
- разработка планов, графиков повышения квалификации профессионального мастерства педагогических работников;
- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей.

4. Организация работы Совета

4.1. В состав Методического совета входят зам. директора по УМР, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, методисты, педагоги-организаторы, педагог-психолог. Состав Совета утверждается приказом директора. Руководит советом зам. директора по УМР. Для обеспечения работы Совет избирает секретаря.

4.2. В своей деятельности председатель подчиняется педагогическому совету учреждения.

4.3. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Учреждения и утверждается на заседании педагогического совета. Периодичность заседаний совета – по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

О времени и месте проведения заседания председатель Совета (секретарь) обязан поставить в известность членов Совета. Рекомендации подписываются председателем методического совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц.

5. Права Совета

Совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендации педагогам для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте;
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогов для участия в профессиональных конкурсах.

6. Контроль за деятельностью методического совета

В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету Учреждения. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется заместителем директора по УМР в соответствии с планами методической работы.

7. Документация методического совета.

К документации методического совета относятся план его работы на учебный год, протоколы заседаний, аналитические материалы, подготовленные к заседаниям Совета.

Анализ деятельности методического совета представляется директору в конце учебного года, план работы на год — в начале учебного года.