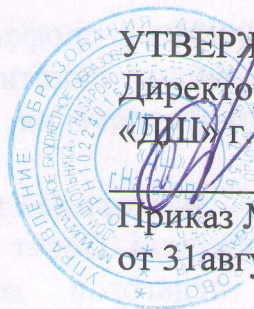


СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово
Протокол № 1
от 31 августа 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО
«ДШ» г. Назарово
О.А. Лузин
Приказ № 216/2
от 31 августа 2023 г.



Положение

о методическом совете муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово Красноярского края.

I. Общие положения

1.1 Методический Совет муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» г. Назарово Красноярского края (далее - Совет) - является методическим органом МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово (далее - Учреждение), созданный в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018) «Об образовании в Российской Федерации», на основе Устава учреждения.

1.2. Совет создается для разработки и осуществления стратегии, концепции развития учреждения и является органом коллегиальности и гласности, объединяющим педагогических работников.

2. Цель и задачи Совета

2.1. Цель Совета: Организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2.2. Основные задачи деятельности Совета:

- методическая поддержка проектов и программ, содействующих обновлению системы дополнительного образования;
- организация методического сопровождения образовательной деятельности с целью повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения.

3. Содержание деятельности и функции Совета

3.1. К компетенции Совета относится:

- научно-методическое обоснование основных направлений деятельности Учреждения;
- экспертная оценка программ педагогических работников Учреждения;
- участие в анализе деятельности Учреждения;
- организация инновационной и проектной деятельности в Учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий;
- участие в аттестации сотрудников Учреждения;
- организация консультирования сотрудников Учреждения по проблемам

совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического материально-технического обеспечения.

4. Порядок избрания и руководства Советом

4.1. Методический Совет состоит из директора, заместителя директора, методиста, педагогов дополнительного образования. Состав совета избирается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется методистом Учреждения, согласовывается на заседании методического совета, утверждается директором Учреждения.

4.2 Совет формируется на неопределенный срок.

4.3. Совет выбирает из своего состава Председателя и секретаря Совета сроком на 1 год.

4.4. Председатель Совета совместно с секретарем планирует всю работу Совета и ведет соответствующую документацию.

4.5. Члены Совета выбывают из него:

а) по собственному желанию;

б) в случае выбытия из штата или педагогического состава;

в) по решению избравшего их органа (методического объединения) или назначившего их должностного лица (директора).

Обязанность информировать методические объединения о необходимости замены своего члена в совете возлагается на методиста Учреждения.

5. Права и обязанности Совета

5.1. Готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационного разряда.

5.2. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении.

5.3. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте.

5.4. Ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении сотрудников за активное участие в опытно - экспериментальной, научно - методической и проектно-исследовательской деятельности.

5.5. Рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

5.6. Выдвигать педагогов для участия в конкурсах.

6. Контроль за деятельностью Совета

6.1. В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету Учреждения. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором Учреждения (лицом назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

7. Организация работы Совета

7.1. Заседания Совета считаются открытым и проводятся в соответствии с

планом работы, а также по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, за исключением летнего периода. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов.

7.2. О точной дате плановых заседаний и всех внеплановых заседаниях Совета, секретарь Совета извещает состав Совета не менее чем за 2 недели до заседания.

8. Документация и отчетность

8.1 Контроль за деятельностью Совета осуществляется заместителем директора Учреждения.

8.2. Работу Совета обеспечивают следующие документы:

- Положение о Методическом совете;
- протоколы заседаний;
- план работы на учебный год;
- отчет о работе Методического совета за год.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9. Ликвидация Совета

- 9.1. Совет может быть ликвидирован только в случаях:
- а) ликвидации учреждения или его слияния с другим учреждением;
 - б) по решению избравшего их органа или назначившего их должностного лица.

10. Заключительные положения

10.1. При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

10.2. Все вносимые изменения и дополнения подлежат обсуждению на заседании Совета Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.