

Российская Федерация

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Центр дополнительного образования детей» Гусь-Хрустального района
(МБУ ДО «ЦДОД» Гусь-Хрустального района)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 3 от 10. 09.2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПП

 М.В. Колышева

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО «ЦДОД»
Гусь-Хрустального района

 А.В. Рыбина

Приказ № 344 от 11.09.2024г.



**Положение
о методическом совете
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей»
Гусь-Хрустального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» Гусь-Хрустального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности Методического совета (далее – Методический совет) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» Гусь-Хрустального района (далее – Учреждение).

1.3. Методический совет является коллегиальным, общественным органом управления Учреждением, объединяющим на добровольной основе педагогических работников Учреждения и создаваемым в целях организации методической работы в МБУ ДО «ЦДОД» Гусь-Хрустального района.

1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется федеральным и региональным законодательством Российской Федерации в сфере образования, муниципальными актами в сфере образования, уставом МБУ ДО «ЦДОД» Гусь-Хрустального района, локальными нормативными актами, регуливающими образовательную деятельность в Учреждении, настоящим Положением.

1.4. Основными задачами деятельности Методического совета являются:

- методическая поддержка проектов и программ, содействующих обновлению системы дополнительного образования детей;
- определение нового содержания и эффективных форм методической работы в условиях инновационного развития Учреждения;
- организация методического сопровождения образовательной деятельности с целью повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения.

1.5. К компетенции Методического совета относится:

- разработка и рассмотрение предложений по развитию Учреждения по методическому обеспечению образовательного процесса в МБУ ДО «ЦДОД» Гусь-Хрустального района;
- организация разработки документов Учреждения (программ развития, образовательной программы, включающей учебный план);
- организация разработки и корректировки концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями деятельности Учреждения;
- анализ хода и результатов комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Учреждения в целом;
- разработка и согласование инновационной деятельности в

Учреждении: организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, анализ и экспертиза образовательных программ, рекомендации их к апробации и последующему утверждению;

– организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогов;

– организация (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирования педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;

– внесение предложений по созданию временных творческих коллективов;

– внесение предложений по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе аттестации;

– проведение экспертизы дополнительных общеобразовательных программ.

2. Организация деятельности Методического совета

2.1. В состав Методического совета могут входить заместитель директора, заместитель директора воспитательной работе, методисты, педагоги высшей категории Учреждения, а также преподаватели высших учебных заведений, сотрудничающие с МБУ ДО «ЦДОД» Гусь-Хрустального района в интересах его развития.

2.2. Состав методического совета ежегодно принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. Срок действия полномочий Методического совета составляет один год с момента утверждения состава Методического совета приказом директора.

2.4. Председателем Методического совета является методист Учреждения, который осуществляет управление Методическим советом.

При необходимости функции председателя Методического совета возлагаются на заместителя председателя Методического совета.

2.5. Все члены Методического совета работают на общественных началах.

2.6. В своей деятельности Методический совет подотчетен педагогическому совету Учреждения. Отчет о работе Методического совета заслушивают на педагогическом совете Учреждения ежегодно.

2.7. Методический совет осуществляет свою работу в соответствии с планом работы Методического совета на учебный год, который является частью плана деятельности Учреждения на учебный год. План работы Методического совета на учебный год составляется председателем Методического совета и рассматривается на заседании Методического совета.

2.8. Заседания Методического совета проводятся не менее четырех раз в год.

2.9. Решения принимаются простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 количества членов Методического совета. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

2.10. Решения Методического совета оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем Методического совета и секретарем. Форма протокола представлена в приложении 1.

При необходимости на заседания Методического совета могут приглашаться педагогические работники Учреждения, не входящие в состав Методического совета, но участие которых необходимо при рассмотрении того или иного вопроса.

3. Права и обязанности членов Методического совета

3.1 Председатель Методического совета обязан:

- организовывать работу Методического совета;
- контролировать исполнение решений Методического совета;
- составлять и контролировать выполнение плана работы Методического совета,

-своевременное уведомлять членов Методического совета о дате, времени и месте проведения заседаний (не менее чем за 10 дней до его проведения);

-своевременное информировать руководителя и педагогических работников Учреждения о принятых решениях.

3.2 Секретарь Методического совета обязан:

- обеспечивать подготовки материалов к заседаниям Методического совета;
- вести протоколы заседаний Методического совета, вносить в них информацию обо всех рассматриваемых вопросах и принятых решениях без искажений;

-своевременно оформлять протоколы заседаний Методического совета.

3.3 Заместитель председателя, секретарь, члены Методического совета обязаны:

- участвовать во всех заседаниях Методического совета;
- исполнять принятые решения и обеспечивать их реализацию;
- уведомлять председателя Методического совета невозможности присутствовать на заседаниях Методического совета (только по уважительной причине);
- участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и принятии решений по ним.

3.4 Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Методического совета имеют право:

- выносить на рассмотрение вопросы, связанные с усовершенствованием образовательной деятельности Учреждения;
- получать полную информацию о деятельности Учреждения;
- рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

3.5 Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены

Методического совета несут ответственность:

- за соблюдение законодательства РФ в ходе выполнения решений;
- за невыполнение или выполнение не в полном объеме закреплённых за ним задач и функций.

4. Заключительные положения

4.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора.

4.2 Настоящее Положение принимается педагогическим советом МБУ ДО «ЦДОД» Гусь-Хрустального района и утверждается приказом директора.

ПРОТОКОЛ
заседания Методического совета

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Присутствовали:

ФИО	председатель Методического совета
ФИО	зам. председателя Методического совета
	Члены Методического совета: (должность)
ФИО	
ФИО	
ФИО	
	Приглашены: (должность)
ФИО	

Повестка заседания:

1. _____
2. _____
3. Разное. _____

ВОПРОС 1

СЛУШАЛИ: ФИО – должность

ВЫСТУПАЛИ: ФИО – должность, ФИО – должность, ФИО – должность

РЕШИЛИ:

ВОПРОС 2

СЛУШАЛИ: ФИО – должность

ВЫСТУПАЛИ: ФИО – должность, ФИО – должность, ФИО – должность

РЕШИЛИ:

Председатель Методического совета

ФИО

Секретарь Методического совета

ФИО