

УТВЕРЖЕНО
Приказом директора
МБУ ДО «ШШЦ»
имени Е.Г. Зудова»
от 21.07.2020 №43а



ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Шахматно-шашечный центр» имени Почетного гражданина города
Нижний Тагил Евгения Георгиевича Зудова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Шахматно-шашечный центр» имени Почетного гражданина города Нижний Тагил Евгения Георгиевича Зудова» разработано и утверждено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО «ШШЦ» имени Е.Г. Зудова» (далее «Учреждение»).

1.2. Методический совет – постоянно действующий коллегиальный орган структуры управления образовательным процессом, объединяющий на выборной основе педагогических работников МБУ ДО «ШШЦ» имени Е.Г. Зудова».

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: обеспечение эффективной методической работы Учреждения, формирование профессионально значимых качеств педагогических работников, рост их профессионального мастерства через включение в инновационную деятельность.

2.2. Задачи, решаемые Методическим советом:

2.2.1. Информационно-методическое обеспечение образовательной деятельности, разработка стратегии методической работы.

2.2.2. Анализ состояния, оценка и прогнозирование работы педагогических работников.

2.2.3. Разработка методических рекомендаций с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

2.2.4. Распространение и обобщение передового педагогического опыта.

2.2.5. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции Учреждения, стремящихся к постоянному профессиональному росту, к развитию инновационных процессов, повышению результативности образовательной деятельности

2.2.6. Организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

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 методических объединений, временных творческих и проблемных групп.

3.3. Разработка мероприятий по обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогических работников.

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 педагогических работников.

4.5. Проводит работу по обобщению и распространению опыта педагогических работников.

4.6. Анализирует методическую и инновационную деятельность учреждения.

5. Организация деятельности Методического совета

5.1. Методический совет избирается из числа администрации, инструкторов-методистов 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 3 месяца. Секретарь обязан извещать членов Методического 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 Методическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

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 работников Учреждения за плодотворную профессиональную деятельность.

6.5. Выдвигать кандидатуры на соискание почетных наград и званий.

6.6. Выдвигать кандидатуры педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства.

6.7. Выдвигать предложения по Совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.

6.8. Оказывать методическую помощь начинающим педагогическим работникам 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.

- Протоколы заседаний.

- Отчет о работе Методического совета за год.