

Положение о методическом совете

1. Общие положения

- 1.1. Методический совет — коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения в целях осуществления руководства методической деятельностью.
- 1.2. Методический совет (далее МС) входит в структуру управления образовательным процессом и является консультативным органом по вопросам организации методической работы в МОУ ДО «ЦДЮТ».
- 1.3. МС координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.
- 1.4. Состав методического совета избирается и утверждается Педагогическим советом (ПС) из числа опытных педагогов учреждения и объединяет их на добровольной основе.
- 1.5. Решения МС принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МС.
- 1.6. Организацию выполнения решений МС осуществляет заместитель директора по УВР и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам МС на последующих заседаниях и педагогическому коллективу учреждения на педагогических советах.
- 1.7. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией ПМР, Законом ПМР «Об образовании» и др. нормативно-правовыми документами ПМР по учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной, проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными нормативными актами ОДО, приказами и распоряжениями директора МОУ ДО «ЦДЮТ».
- 1.8. Эффективность деятельности МС определяется педагогическим советом учреждения по итогам его работы в прошедшем учебном году.

2. Основные задачи методического совета

- 2.1. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции учреждения, стремящихся к постоянному профессиональному педагогическому самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждении, повышению продуктивности преподавательской деятельности;
- 2.2. Содействие поиску и использованию в учебно-воспитательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- 2.3. Изучение профессиональных достижений сотрудников, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- 2.4. Разработка основных направлений методической работы в учреждении;
- 2.5. Информирование об опыте образовательного учреждения в печати, с целью использования имеющегося опыта в других образовательных учреждениях города, республики;
- 2.6. Создание условий для использования в работе педагога дополнительного образования мониторинга, обобщения и оценки результатов педагогической деятельности;

- 2.7. Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в учреждении;
- 2.8. Проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательного учреждения (программ развития, образовательных программ, учебных планов и др.);
- 2.9. Координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- 2.10. Контроль за ходом и результатами исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых образовательным учреждением;
- 2.11. Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, обучаемых и педагогов;
- 2.12. Внесение предложений по совершенствованию деятельности методических объединений и участие в реализации этих предложений;
- 2.13. Осуществление проблемного анализа образовательного процесса; оказание помощи в изучении результативности работы отдельных педагогов, методических объединений, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- 2.14. Организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в ОУ, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- 2.15. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- 2.16. Содействие развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3. Содержание деятельности методического совета

- 3.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы образовательного учреждения, особенностями его развития.
- 3.2. Содержание деятельности МС предусматривает повышение квалификации педагогических работников образовательного учреждения, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:
 - выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;
 - осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных педагогических методик и технологий;
 - обеспечение реализации концепции развития учреждения через организацию методической работы;
 - совершенствование содержания образования, внедрение новых образовательных технологий в учебный процесс и анализ эффективности их использования;
 - разработка планов, графиков и программ повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;
 - обсуждение рабочих, экспериментальных программ и рекомендация их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
 - оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации педагогических и руководящих кадров, присвоению категорий, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
 - организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, «круглых столов», методических конкурсов, выставок и др.;

- анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности образовательного учреждения;
- изучение эффективности организации методической работы в учреждении; определение целесообразности, качества и необходимости внедрения новых образовательных программ и дополнительных образовательных услуг; помощь творческим объединениям и в разработке, экспертизе и реализации планов научно-исследовательской и методической работы;
- планирование и организация работы временных творческих коллективов, которые создаются по инициативе педагогов и администрации учреждения с целью обобщения опыта и решения проблем развития ОДО, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических и мониторинговых исследований, разработки новых технологий, стратегических направлений деятельности учреждения, изучения социальных запросов к образовательному учреждению;
- совместно с администрацией учреждения осуществляет экспертизу деятельности и документального обеспечения педагогических кадров в процессе аттестации.

4. Структура и организация деятельности

- 4.1. В состав МС входят председатели методических объединений и руководители структурных подразделений учреждения, опытные педагоги, директор и заместитель директора, представители других организаций образования (при наличии сотрудничества). Состав МС назначается приказом директора учреждения.
- 4.3. Руководит МС заведующий методическим отделом, либо заместитель директора по УВР, либо высококвалифицированный специалист, рекомендованный педагогическим советом учреждения. Для обеспечения делопроизводства МС может избрать секретаря.
- 4.4. В составе методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т.п.).
- 4.5. В своей деятельности МС подотчетен педагогическому совету учреждения. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором ОУ (лицом, им назначенным) в соответствии с планом внутреннего контроля.
- 4.6. Работа МС 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. План работы методического совета определяется в соответствии с программой развития учреждения и годовым планом работы и является его частью.
- 4.7. Периодичность заседаний методического совета определяется его членами (не реже одного раза в квартал). О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов МС. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.
- 4.8. Формы работы методического совета - открытые и закрытые заседания

5. Права методического совета

5.1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в учреждении;
- ставить вопрос о презентации передового и позитивного педагогического опыта на муниципальном и республиканском уровнях, о публикации материалов о передовом и позитивном педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией учреждения о поощрении сотрудников ОДО за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно- методической и проектно-исследовательской деятельности;

- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогов для участия в конкурсах педагогического мастерства.

6. Документация методического совета

6.1 Заседание МС оформляется протокольно: фиксируется ход обсуждаемых вопросов, предложения и замечания членов МС. Протокол подписывается председателем и секретарем МС.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов хранится у председателя МС.