

**Положение о Методическом совете
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей городского округа Стрежевой»
структурного подразделения «Центр триузма и спорта»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о Методическом совете МОУДО «ЦДОД» СП «ЦТС» (далее – Методсовет) определяет основные цели, задачи, направления деятельности и порядок организации работы Методсовета.

1.2 Методсовет является органом стратегического планирования и координации инновационно-методической работы.

1.3. В своей деятельности Методсовет руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами государственных органов власти Томской области, а также настоящим Положением.

1.4. Методсовет является коллегиальным органом, строит свою работу на принципах равноправия и гласности принимаемых решений. Решения Методсовета имеют рекомендательный характер.

1.5. Методсовет вправе организовывать экспертные группы для экспертизы методических материалов педагогических и руководящих работников.

2. Цель и задачи деятельности Методсовета.

2.1. Цель деятельности Методсовета – методическое сопровождение педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, для достижения оптимальных образовательных результатов, поддержка инновационно-методических процессов в ОУ.

2.2. Задачи Методсовета:

- выработка общих подходов к организации методической работы в ОУ;
- обеспечение условий для непрерывного роста квалификации и профессионализма, развития творческого потенциала педагогических и руководящих работников;
- содействие внедрению в образовательный процесс инновационных практик, обеспечивающих повышение качества обучения и развития обучающихся.

3. Направления деятельности Методсовета.

3.1. Координация инновационно-методической деятельности ОУ.

3.2. Анализ результатов функционирования и развития инновационно-методической работы.



3.3. Изучение опыта работы инновационно-методической работы ОУ, опыта работы педагогов, осуществление оценки деятельности и разработка рекомендаций по совершенствованию их работы.

3.4. Выработка рекомендаций в вопросах прогнозирования, планирования и сопровождения повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ.

3.5. Организация консультирования педагогических и руководящих работников ОУ по проблемам совершенствования профессионального мастерства.

3.6. Разработка системы мероприятий по изучению, обобщению и распространению передового опыта педагогических и руководящих работников.

3.7. Определение тематики и разработка содержания мероприятий.

3.8. Участие в подготовке материалов и проведении профессиональных конкурсов.

4. Организация работы Методсовета.

4.1. Положение о Методсовете, его состав утверждается приказом МОУДО «ЦДОД» СП «ЦТС». Срок полномочий Методсовета со дня утверждения его состава – 1 учебный год.

4.2. В состав Методсовета входят специалисты МОУДО «ЦДОД» СП «ЦТС», заместители руководителей образовательного учреждения по УВР, курирующие методическую работу, педагогические работники.

4.3. Председателем Методсовета является заведующий МОУДО «ЦДОД» СП «ЦТС». Секретарь Методсовета назначается приказом учреждения из числа состава Методсовета.

4.4. Деятельность Методсовета осуществляется в рамках Плана работы МОУДО «ЦДОД» СП «ЦТС», утвержденного приказом.

4.5. Методсовет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Методсовета считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 его состава. Решения Методсовета принимаются открытым голосованием простым большинством голосовавших членов Методсовета, присутствующих на заседании, и оформляются в виде протокола его заседания. Каждый член Методсовета имеет 1 голос. В случае равенства голосов право решающего голоса закрепляется за председателем Методсовета.

4.6. Формы работы Методсовета: открытые (расширенные) и закрытые заседания.

4.7. На открытые (расширенные) заседания приглашаются все заместители руководителей по учебно-воспитательной работе, курирующие методическую работу и педагогические работники, заинтересованные в рассматриваемых вопросах. Открытые (расширенные) заседания проводятся по необходимости, но не реже двух раз в учебный год.



4.8. Закрытые заседания проводятся для членов Методсовета по вопросам функционирования самого Методсовета, подготовки открытых (расширенных) заседаний, осуществления экспертной оценки представляемых методических материалов.

4.9. К документации Методсовета относится план работы на учебный год, протоколы заседаний Методсовета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Документы Методсовета хранятся в делах МОУДО «ЦДОД» СП «ЦТС».

5. Права и обязанности членов Методсовета.

5.1. Члены Методсовета имеют право на:

- ознакомление с промежуточными и итоговыми результатами инновационно-методической работы;
- особое мнение в случае несогласия с мнением других членов Методсовета (особое мнение излагается в письменной форме и прилагается к протоколу заседания);
- внесение предложений и инициатив, направленных на совершенствование системы инновационно-методической работы, работы Методсовета,
- выдвижение предложений по планированию, содержанию, формам инновационно-методической работы с педагогическими и руководящими работниками ОУ;
- выдвижение предложений по совершенствованию образовательного процесса в ОУ;



5.2. Члены Методсовета обязаны:

- предварительно знакомиться с материалами, выносимыми на обсуждение Методсовета;
- объективно оценивать методические материалы, направленные педагогическими и руководящими работниками на экспертизу;
- присутствовать на всех заседаниях Методсовета;
- активно участвовать в подготовке и проведении заседаний Методсовета.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ" Шуленина Татьяна Петровна, Директор	 Не требуется для подписания	7DA0065600157DC54C09C4067F18568F с 06.09.2024 04:48 по 30.11.2025 04:48 GMT+03:00	02.11.2024 06:02 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа