

Положение
о методическом совете краевого государственного бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский
краевой центр туризма и краеведения»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) о методическом совете краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» устанавливает порядок организации и содержание деятельности методического совета (далее – методсовет) краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3 Методсовет является коллегиальным органом управления Учреждением, создаваемым в целях организации методической работы в Учреждении.

2. Цели и задачи методсовета

2.1 Методсовет создается для совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических кадров, разработки стратегии развития учреждения и объединяет всех педагогических работников Учреждения.

2.2 Основными задачами методсовета являются:

- определение стратегических задач развития Учреждения;
- проблемный анализ состояния образовательного процесса;
- повышение квалификации педагогических кадров;

- изучение результативности работы педагогов, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах учебно-воспитательного процесса;
- разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизации работы методических объединений;
- анализ и оценка нововведений, инновационных программ педагогов;
- выявление прогрессивного педагогического и управленческого опыта; организация конкурсов профессионального мастерства педагогов;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

3. Компетенции и содержание деятельности методсовета

3.1 К компетенции методсовета относятся:

- вопросы организации методической работы Учреждения;
- определение основных принципов и направлений учебно-методической работы в Учреждении;
- обобщение и распространение передового опыта лучших педагогических работников;
- совершенствование программ, учебно-методической документации, учебных и методических пособий;
- разработка и рекомендация для утверждения плана методической работы Учреждения на учебный год;
- планирование возможных форм и направлений методической деятельности Учреждения;
- проведение экспертизы дополнительных общеобразовательных программ, рекомендация их к реализации в Учреждении;
- рассмотрение и рекомендация приостановки реализации дополнительных общеобразовательных программ и образовательных проектов, не обеспечивающих значимых для обучающихся результатов;
- проведение экспертизы и редактирование подготавливаемых к изданию информационно-методических материалов, пособий;
- проведение экспертизы авторских дополнительных

общеобразовательных программ, образовательных проектов, программ стажерских базовых площадок с целью выявления, обобщения и распространения педагогического и управленческого опыта, составление рекомендаций по их реализации;

- осуществление экспертизы деятельности педагогических работников Учреждения, согласование аттестационных материалов педагогических работников Учреждения;

- обобщение результатов деятельности педагогических работников по различным направлениям деятельности.

3.2 Методсовет осуществляет следующую деятельность:

- изучает работу отдельных педагогов, методических объединений; проводит диагностические исследования, анкетирование, обобщает аналитические материалы для изучения состояния образовательного процесса в Учреждении;

- заслушивает отчеты педагогов, руководителей методических объединений, разрабатывает рекомендации;

- разрабатывает и выносит на утверждение директора Учреждения Положения о конкурсах профессионального мастерства педагогов.

- обобщает передовой педагогический опыт и рекомендует его к внедрению; осуществляет контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

- организует информационное и методическое обеспечение деятельности Учреждения.

4. Права и ответственность методсовета

4.1 Методсовет имеет право:

- определять стратегические задачи функционирования и развития Учреждения;

- обращаться к администрации Учреждения с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической, научно-методической документации;

- вносить предложения по улучшению деятельности педагогов Учреждения в целом;

- обобщать передовой, опыт;

- представлять сотрудников Учреждения к поощрению за результаты методической работы;

- вносить коррективы в программы экспериментов, авторские

программы, программы инновационной деятельности;

- разрабатывать диагностические материалы, содержание анкет, рекомендации по организации образовательного процесса и внутреннего контроля.

4.2 Методсовет несет ответственность:

- за объективность анализа образовательного процесса и оценки эффективности деятельности педагогов и педагогических объединений;
- за квалифицированную помощь педагогам, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
- за своевременное утверждение необходимой документации.

5. Регламентация деятельности методсовета

5.1 В состав методсовета включаются: заместители директора, методисты и иные педагогические работники Учреждения. Одно и то же лицо может быть членом методсовета неограниченное число раз.

5.2 Состав методсовета ежегодно утверждается директором Учреждения.

5.3 Работой методсовета руководит председатель. Председателем педагогического совета является заместитель директора по УМР.

Председатель методсовета:

- организует работу с членами методсовета планирование деятельности на текущий учебный год;
- информирует членов методсовета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний методического совета;
- определяет повестку заседания методсовета; контролирует ведение соответствующей документации;
- контролирует выполнение решений методсовета.

5.4 На первом заседании методсовета в начале учебного года простым большинством голосов избирается секретарь. Секретарь ведёт документацию методсовета и работает на общественных началах.

Председатель и секретарь избираются на один учебный год.

5.5 Заседания методсовета проходят один раз в квартал, но не реже 2-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания методсовета.

5.6 Заседание методсовета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины членов методического совета. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов.

Решения методсовета оформляются протоколом заседания методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методсовета.

5.7 В перерывах между заседаниями согласование вопросов с администрацией осуществляет Председатель методсовета.

5.8 Плановые вопросы с ориентировочными сроками их рассмотрения доводятся до администрации в начале планируемого периода. О точной дате плановых заседаний и всех внеплановых заседаний методсовета, проводимых с расширенным участием представителей педагогического состава Учреждения, Председатель извещает администрацию не менее чем за 1 месяц.

6. Заключительные положения

6.1. При необходимости в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

6.2. Все вносимые изменения и дополнения подлежат обсуждению на заседании методсовета Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.