ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №1 от 31. 08. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДООЦ №1
_____Н.В. Югова
Приказ № 47/1-П от 31.08. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно образовательный центр №1»

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 273- Ф «Об образовании в Российской Федерации», уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.
1.2. Настоящее Положение о методическом совете в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно образовательный центр №1» (далее - Положение) устанавливает порядок организации и содержание деятельности методического совета (далее методсовет) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно образовательный центр №1» (далее Учреждение).
1.3. Методический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, создаваемым в целях организации методической работы в Учреждении.
1.4. Основные задачи деятельности (методсовета):
- методическая поддержка проектов и программ, содействующих обновлению системы дополнительного образования;
- 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. Методический совет в своей деятельности руководствуется законодательством об образовании Российской Федерации, государственными, региональными, муниципальными программами в сфере образования, иными программными документами Министерства просвещения Российской Федерации и министерства образования Красноярского края, Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

2. Содержание деятельности и функции методического совета

2.1. Компетенция методического совета:
- рассматривает, разрабатывает предложения по развитию Учреждения, по методическому обеспечению образовательного процесса;
- организует разработку документов Учреждения (программ развития, образовательной программы, включающей учебный план);
- организует разработку и корректировку концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями деятельности Учреждения;
- анализирует ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Учреждения в целом;
- разрабатывает и согласовывает инновационную деятельность в Учреждении: организация экспериментальной, исследовательской деятельности, анализ и экспертиза образовательных программ, рекомендация их к апробации и последующему утверждению;
- организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов;

- организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов;
- организует (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;
- вносит предложения по созданию временных творческих коллективов;
- вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе аттестации;
- обобщает и распространяет передовой опыт лучших педагогических работников; проводит экспертизу дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, образовательных проектов.

3. Организация деятельности методического совета

3.1 Членами методического совета являются заместители директора, методисты, и иные педагогические работники Учреждения.
3.2 Работой методического совета руководит председатель, назначенный директором Учреждения.
3.3. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Учреждения, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации. Методический совет планирует свою работу на учебный год. Заседания методического совета проводятся один раз в четверть. Заседания протоколируются, фиксируются, принимаемые решения и доводятся до членов педагогического коллектива. Решения принимаются простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 от членов методического совета. Ежегодно отчет о работе заслушивают на Педагогическом совете Учреждения. Срок действия полномочий методического совета составляет один год с момента утверждения состава методического совета приказом директора.
3.4. Количественный состав (по фамильный) определяется педагогическим советом Учреждения. Все члены методического совета работают на общественных началах.
3.5. Состав методического совета утверждается ежегодно приказом директора.
3.6. Работа совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Учреждения и утверждается приказом директора. Председатель методического совета:
- информирует членов методического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний методического совета; определяет повестку заседания методического совета;
- контролирует выполнение решений методического совета.
3.7. Заседания методического совета проводятся один раз в четверть.
3.8. Заседание методического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов совета.
3.9. При рассмотрении вопросов на заседании, затрагивающих другие вопросы образовательной деятельности, необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.
3.10. Решения методического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель методического совета имеет право решающего голоса.
3.11. Ход заседаний методического совета и его решения оформляются протоколом. План работы фиксируется секретарем в специальном журнале.
3.12. Принятые решения методическим советом, в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4. Права и обязанности методического совета

4.1 Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены методсовета имеют право:

- выносить на рассмотрение методсовета вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности Учреждения;
- получать полную информацию о деятельности Учреждения;
- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.
4.2. Председатель методического совета несет ответственность за:
- соблюдение требований законодательства Российской Федерации об образовании при принятии решений методсоветом;
- организацию работы методсовета, выполнение плана работы, исполнение решений методсовета;
- своевременное уведомление членов методсовета о дате, времени и месте проведения заседаний; своевременное информирование руководителя, педагогических работников Учреждения о принятых решениях.
4.3. При необходимости функции председателя методсовета возлагаются на заместителя председателя методсовета.
4.4. Секретарь методсовета несет ответственность за:
- обеспечение подготовки материалов к заседаниям методсовета;
- ведение протоколов заседаний методсовета, отражение всех рассматриваемых вопросов и принятых решений без искажений;
- своевременное оформление протоколов заседаний.
4.5. Члены методсовета несут ответственность за: посещение всех заседаний методсовета; уведомление председателя методсовета о своем отсутствии при наличии уважительных причин; участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, принятии решений.

5.Заключительные положения

5.1. При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.
5.2. Все вносимые изменения и дополнения подлежат обсуждению на заседании методсовета Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.