

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования «Меридиан» городского округа Самара

«Утверждаю»  
Директор МБУ ДО  
«ЦДО «Меридиан» г.о. Самара  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Исакова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центра дополнительного образования «Меридиан»  
городского округа Самара

Принято на Педагогическом совете  
МБУ ДО «ЦДО «Меридиан» г.о. Самара  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **1. Общие положения**

1.1. Методический совет (МС) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра дополнительного образования «Меридиан» городского округа Самара является коллегиальным органом педагогических работников учреждения дополнительного образования детей МБУ ДО «ЦДО «Меридиан», созданным с целью оптимизации и координации методической работы.

1.2. В своей деятельности МС руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Уставом Центра, настоящим Положением.

1.3. МС создается для разработки и осуществления стратегии, концепции развития учреждения и является органом коллегиальности и гласности, объединяющим педагогических работников Центра. Избирается с целью привлечения сотрудников к научно-методической деятельности Центра.

1.4. Основные задачи деятельности МС: научно-методическое обеспечение деятельности и развития учреждения и его структурных подразделений, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

## **2. Организация деятельности МС**

МС в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

2.1. Изучает работу отдельных педагогов, проблемных и творческих групп.

2.2. Проводит диагностические и срезовые работы, анкетирование, обобщает аналитические материалы для изучения состояния воспитательно-образовательного процесса в Центре.

2.3. Заслушивает отчет педагогов, проблемных и творческих групп, руководителей экспериментов, руководителя структурного подразделения по реализации функционала и о результатах деятельности, разрабатывает для них рекомендации.

2.4. Разрабатывает и утверждает Положения о конкурсах, соревнованиях профессионального мастерства педагогов. Обобщает передовой педагогический опыт и рекомендует его к внедрению. Обеспечивает контроль учебно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

2.5. Организует информационное и методическое обеспечение контроля, его гласность.

## **3. Состав МС**

3.1 Деятельность МС организует заместитель директора, который контролирует сроки исполнения работы, представляет совет во взаимодействии с администрацией, в органах образования и других учреждениях.

3.2. Членами МС являются заместитель директора по УВР, заведующие отделами, руководитель структурного подразделения, методисты, педагоги дополнительного образования и педагоги-организаторы высшей квалификационной категорией

3.3. Совет формируется на неопределенный срок.

3.4. Совет выбирает из своего состава Председателя и секретаря МС сроком на 1 год, но они могут быть переизбраны неограниченное количество раз.

3.5. Председатель Совета совместно с секретарем планирует всю работу Совета и ведет соответствующую документацию.

3.6. Члены совета выбывают из него:

- по собственному желанию;
- в случае выбытия из штата или педагогического состава

#### **4. Обязанности и права**

4.1. *Обязанности:*

- Изучение деятельности педагогов, проблемных и творческих групп, заслушивание промежуточных и итоговых отчетов об их деятельности;
- Обеспечение методической помощью педагогов при наличии запроса и в случае выявления проблем;
- Анализ уровня образовательного процесса Центра в целом и каждого педагога, в отдельности;
- Организация отслеживания результатов опытно-экспериментальной работы, аттестации педагогов;
- Утверждение Положений;
- Информационное и методическое обеспечение результатов работы;
- Соблюдение управленческой и педагогической этики.

4.2. *Права:*

- Определять стратегические задачи функционирования и развития Центра;
- Обращаться к администрации Центра с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической, научно-методической документации;
- Вносить предложения по улучшению деятельности педагогов Центра в целом; обобщать передовой опыт;
- Оценивать результаты обучения педагогов различных категорий;
- Представлять сотрудников Центра к поощрению за результаты методической работы;
- Вносить коррективы в программы экспериментов, утверждать авторские программы, программы инновационной деятельности;
- Вносить предложения в Положения о смотрах и конкурсах;
- Разрабатывать рекомендации по организации воспитательно-образовательного процесса и внутреннего контроля;
- Требовать проявления терпимости и такта от всех сотрудников Центра при проведении контрольных мероприятий.

4.3. *Ответственность:*

- За объективность анализа воспитательно-образовательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и педагогических объединений;
- За квалифицированную помощь руководителям экспериментов, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
- За своевременное утверждение Положений;
- За объективность результатов воспитательно-образовательного процесса.

## **5. Функционирование МС**

5.1. Заседания МС считаются открытыми и проводятся в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца. За исключением летнего периода. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов.

5.2. Содержание заседаний определяется общим планом с учетом основных направлений работы Центра.

5.3. В перерывах между заседаниями согласование вопросов с администрацией от имени МС осуществляет Председатель Совета.

5.4. Плановые вопросы с ориентировочными сроками их рассмотрения доводятся до администрации в начале планируемого периода. О точной дате плановых заседаний и всех внеплановых заседаниях Совета, проводимых с расширенным участием представителей педагогического состава Центра, Председатель Совета извещает администрацию не менее чем за 1 месяц. А администрацией педагогические работники извещаются не менее чем за 2 недели до намеченного заседания. Исключение может быть сделано только для вопросов, требующих безотлагательного принятия решения.

## **6. Ликвидация МС**

6.1. Методический совет Центра может быть ликвидирован только в случаях:

- Ликвидации учреждения или его слияния с другим учреждением;
- По решению избравшего их органа или назначившего их должностного лица.