Приложение 2
к приказу
МБОУ ДО ШМО ДЮЦ
от 09.01.2023 № 2-у

Положение о методическом совете
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Шарыповского муниципального округа
Детско-юношеского центра

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о методическом совете муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Шарыповского муниципального округа Детско-юношеского центра (далее - Положение) устанавливает порядок организации и содержания деятельности методического совета (далее - Методсовет) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Шарыповского муниципального округа Детско-юношеского центра (далее - Учреждение).

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

1.3. Методсовет 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 детей;

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. В своей деятельности Методсовет руководствуется законодательством об образовании, государственными и региональными программами в сфере образования, иными программными документами министерства просвещения Российской Федерации и министерства образования Красноярского края, уставом локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

2. Содержание деятельности Методсовета

2.1. К компетенции методического совета относится:

вопросы организации методической работы Учреждения;

определение основных принципов и направлений учебно-методической работы Учреждения;

обобщение и распространение передового опыта лучших педагогических работников;

совершенствование программ, учебно-методической документации;

рассмотрение и рекомендация использования педагогическими работниками Учреждения 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 документов;

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.

3. Организация деятельности Методсовета

3.1. В состав методического совета включаются заместители директора, методисты и иные педагогические работники Учреждения.

3.2. Состав методического совета ежегодно утверждается директором Учреждения.

3.3. Работой методического совета руководит председатель, назначаемый директором Учреждения.

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.

3.4. Методический совет созывается по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год.

3.5. Заседания Методсовета проводятся открыто. На заседании могут приглашаться специалисты иных организаций, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

3.6. При рассмотрении вопросов проектирования и прогнозирования инновационных процессов в дополнительном образовании, экспертизы дополнительных общеобразовательных программ, взаимодействия с другими организациями Методсовет может организовать рабочие группы (экспертно-консультационные, проектно-исследовательские, аналитические и другие).

3.7. Заседание методического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины членов методического совета.

3.8. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов председатель Методсовета имеет право решающего голоса.

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

4. Права и обязанности членов Методсовета

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;

вносить предложения по совершенствованию деятельности Методсовета и участвовать в реализации этих предложений.

4.2. Председатель Методсовета несет ответственность за:

соблюдение требований законодательства Российской Федерации об образовании при принятии решений Методсовета;

организацию работы Методсовета, выполнение плана работы, исполнение решений Методсовета;

своевременное уведомление членов Методсовета о дате, времени и месте проведения заседаний;

своевременное информирование руководителей, 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 и стенограмм заседаний Методсовета, отражение всех рассматриваемых вопросов и принятых решений без искажений;

своевременное оформление в печатном виде протоколов заседаний;

сохранность протоколов заседаний Методсовета.

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, достоверность и аргументированность представляемой информации.

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.