


Принято на пед.совете  
Протокол от 10.06.2020г. № 5  
Рассмотрено на Совете обуч-ся  
МАУДО «Кваркенский ЦВР»  
Протокол от 10.06.2020г. № 6  
Рассмотрено на Совете родителей  
МАУДО «Кваркенский ЦВР»  
Протокол от 10.06.2020г. № 5

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДО  
«Кваркенский ЦВР»  
 Булавкина Н.В.  
Приказ № 20/1 от 10.06.2020



## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения.

- 1.1. Методический совет (МС) является коллегиальным органом педагогических работников учреждения, созданным с целью оптимизации методической работы, и одним из звеньев структуры управления образовательным процессом ЦВР;
- 1.2. МС действует на основании законодательных и нормативных документов РФ, Устава МАУДО «Кваркенский ЦВР»
- 1.3. МС является постоянно действующим, избирается и утверждается педагогическим советом ЦВР из числа опытных педагогов и методиста.
- 1.4. Основные задачи деятельности: научно-методическое обеспечение деятельности и развития учреждения, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности и развития учреждения, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

### 2. Функции Методического совета

- 2.1. Разрабатывает рекомендации по стратегии развития методической деятельности в учреждении.
- 2.2. Анализирует материалы по различным аспектам образовательного процесса и дает рекомендации по совершенствованию.
- 2.3. МС организует коллективную деятельность по актуальным проблемам дополнительного образования, определяет пути развития Учреждения.
- 2.4. Рассматривает и рекомендует утверждение образовательных программ объединений, кружков ит.д.
- 2.5. Рекомендует к использованию методики образовательного процесса

- 2.6. Обобщает и распространяет имеющийся педагогический опыт по программному оснащению, по педагогическим технологиям, педагогическому проектированию и т. д..
- 2.7. МС даёт рекомендации по повышению и расширению квалификации педагогов, основанные на анализе работы и уровне педагогической и профессиональной подготовки.
- 2.8. Анализирует и проводит внутреннее рецензирование образовательных программ, разработанных педагогами и представленных на рассмотрение методическому совету, а затем на утверждение директором; рассматривает и утверждает методические разработки, сценарии и другой материал из опыта работы учреждения.

### **3. Права и обязанности Методического совета**

#### **3.1. Методический совет имеет право:**

- 3.1.1. Давать рекомендации по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.
- 3.1.2. Организовывать рабочие группы из числа членов Совета и приглашённых специалистов для проведения аналитической работы.
- 3.1.3. Вносить предложения по улучшению работы педагогических коллективов учреждения, направленных на совершенствование образовательного процесса.
- 3.1.4. Проводить экспертизу образовательных программ, инновационных программ, опытно-экспериментальной работы на уровне учреждения.
- 3.1.5. Разрабатывать порядок экспертизы и готовить рабочую документацию по её результатам.
- 3.1.6. Пользоваться в установленном в учреждении порядке, информационными фондами, базами данных, методическими и другими материалами.

#### **3.2. Методический совет обязан:**

- 3.2.1. Планировать свою деятельность исходя из приоритетных направлений деятельности учреждения.
- 3.2.2. Вести делопроизводство деятельности Методического совета.
- 3.2.3. Представлять исчерпывающую информацию о своей деятельности, по запросам администрации учреждения, структурных подразделений.
- 3.2.4. Готовить информационные, аналитические или методические справки и заключения, а также принимать решения по заслушанным вопросам.
- 3.2.5. Нести ответственность за качество проведённой аналитической работы и экспертных заключений.

#### **4. Состав и порядок работы Методического совета**

- 4.1. Состав Методического совета формируется из педагогических работников учреждения и административного состава утверждается приказом по учреждению, срок действия полномочий членов совета два года, в случае необходимости может быть проведена замена отдельных членов совета до истечения срока полномочий.
- 4.2. Оперативную работу Методического совета обеспечивает председатель и секретарь, утверждённые приказом директора.
- 4.3. Заседания Методического совета проводятся по перспективному плану работы, который формируется, рассматривается Методическим советом и утверждается директором приказом по учреждению.
- 4.4. Секретарь Методического совета ведёт протоколы заседаний и несёт ответственность за ведение документации.
- 4.5. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического совета. В конце учебного года заместитель директора анализирует работу МС и принимает на хранение (в течении 3-х лет) план работы, протокол заседаний и отчёт о проделанной работе.
- 4.6. Вопросы, связанные с утверждением образовательных программ, разработкой методических материалов, материалов иной деятельности рассматриваются в присутствии авторов.
- 4.7. Решение Методического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих, и утверждается приказом директора.

#### **5. Заключительные положения.**

- 5.1. Решение и рекомендации МС в пределах его компетенций служат основанием для приказов и распоряжений администрации.
- 5.2. МС постоянно информирует администрации педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.
- 5.3. В процессе развития форм самоуправления настоящее Положение может изменяться и пополняться.