УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО ДООЦ «Гренада»
_____ И.Ю.Горбань
«16» декабря 2025г.

Положение
о методическом совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Гренада» города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Методический совет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Гренада» (далее – учреждение) - коллегиальный постоянно действующий профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогических работников в целях осуществления руководства методической деятельностью.

1.2. В своей деятельности Методический совет соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образовательно-воспитательной, методической, экспериментальной, исследовательской и инновационной деятельности, Уставом, локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением.

1.3. Методический совет является частью структуры управления образовательным процессом, работает совместно с Педагогическим советом, органами самоуправления учреждения.

2. Задачи Методического совета

2.1. Планирование и координация методической, инновационной и экспериментальной деятельности учреждения в целях повышения качества образования.

2.2. Обеспечение условий для повышения педагогического мастерства, совершенствования профессиональных компетентностей, самообразования участников образовательных отношений.

2.3. Способствование поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий.

3. Направление деятельности Методического совета

3.1. Направление деятельности Методического совета определяется целями и задачами работы учреждения, особенностями развития учреждения.

3.2. Основными направлениями работы Методического совета являются:

3.2.1. Экспертиза стратегических документов учреждения (Программы развития, Образовательной программы, Программы деятельности).

3.2.2. Координация деятельности учреждения, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса, инновационной, опытно-экспериментальной деятельности, апробации и внедрения современных форм, методов и технологий образовательного процесса.

3.2.3. Проведение первичной экспертизы методической продукции, педагогических проектов, образовательных и рабочих дополнительных общеобразовательных программ.

3.2.4. Разработка Положений о проведении конкурсов, соревнований и других культурно – массовых мероприятий.

3.2.5. Консультирование педагогов по проблемам совершенствования профессиональных компетентностей, оказание помощи в подготовке к аттестации на квалификационную категорию.

3.2.6. Руководство по использованию педагогами диагностических методик для определения уровня освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, для оценки результатов педагогической и воспитательной деятельности.

3.2.7. Определение направлений и организация работы наставников с молодыми специалистами и начинающими педагогами.

3.2.8. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта.

3.2.9. Посещение и анализ занятий с целью выработки рекомендаций по совершенствованию методики преподавания.

3.2.10. Анализ результатов педагогической деятельности с целью выявления и предупреждения ошибок и затруднений педагогов.

3.2.11. Оказание помощи в подготовке и проведении научно - практических конференций, тематических Педсоветов, конкурсов педагогического мастерства.

3.2.12. Организация взаимодействия с образовательными, научно-исследовательскими учреждениями с целью приобретения опыта в применении передовых технологий в области образования.

4. Организация деятельности

4.1. Состав Методического совета формируется из числа методистов, опытных педагогов учреждения и утверждается приказом директора.

4.2. Методический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

4.3. Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью Программы деятельности учреждения.

4.4 Заседания Методического совета проводятся не реже 1 раза в три месяца.

4.5. Решение Методического совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов. Правом голоса на заседаниях Методического совета обладают только его члены.

4.6. По решению Методического совета для участия в его работе могут быть приглашены представители Общего собрания, члены Попечительского совета, Педагогического совета, работники учреждения, родители (законные представители), обучающихся, другие лица.

4.7. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету учреждения.

5. Права Методического совета

5.1. Вносить предложения по совершенствованию методической, инновационной деятельности, образовательно – воспитательного процесса учреждения.

5.2. Вносить предложения по изучению и обобщению передового педагогического опыта.

5.3. Рекомендовать педагогическим работникам формы повышения квалификации.

5.4. Рекомендовать педагогов для участия в профессиональных конкурсах, выставках инновационных образовательных проектов и программ.

5.5. Выходить с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам педагогов за высокие показатели в работе.

6. Ответственность Методического совета

6.1. Методический совет несет ответственность в пределах своей компетенции за осуществление деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим Положением:

6.1.1. За выполнение конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6.1.2. За соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детей.

6.1.3. За качество и педагогическую целесообразность внедрения инновационных образовательных программ и технологий.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Методического совета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Методического совета, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Методического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается в архив.