

РАССМОТРЕН
на заседании
педагогического совета

Протокол №
от « » 2021 г.

СОГЛАСОВАН
на заседании
Управляющего совета

Протокол №
от « » 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МУ ДО
ДОО(П)Ц
_____ В.В. Клименко
Приказ №
от « 26 » 02 2021 г.

Положение о методическом совете МУ ДО ДОО(П)Ц

1. Общие положения

1.1. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом МУ ДО ДОО(П)Ц

1.2. МС является коллективным общественным органом по вопросам организации методической работы в школе.

1.3. Методический совет создаётся в целях эффективного развития организации и повышения качества учебно-воспитательного процесса.

1.4. Задачи методического совета школы

- Определение стратегии развития МУ ДО ДОО(П)Ц, разработка концептуальных основ её деятельности
- Разработка основных направлений и планирование научно-методической работы МУ ДО ДОО(П)Ц.
- Обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов.
- Организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических материалов.
- Организация консультирования сотрудников МУ ДО ДОО(П)Ц по проблемам совершенствования педагогического мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.
- Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.
- Проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения.
- Повышение профессионального уровня молодых (начинающих) преподавателей.

1.5. Компетенции членов методического совета.

- рассматривает вопросы научно-методической, опытно-экспериментальной работы;

- организует взаимодействие с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- руководит аттестацией членов педагогического коллектива и вырабатывает предложения в квалификационные комиссии или администрации МУ ДО ДОО(П)Ц о присвоении педагогам квалификационных категорий;
- обсуждает и производит выбор учебных планов, программ, учебников, педагогических технологий (если это касается образовательного учреждения в целом);
- организует работу по повышению квалификации (в том числе научной) педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- организует выявление, изучение и использование передового педагогического опыта (в масштабах всего образовательного учреждения);
- рекомендует педагогических работников на курсы повышения квалификации;
- проводит творческие дискуссии по важнейшим проблемам научно-методической деятельности, организации исследовательской, опытно-экспериментальной работы, выявления, изучения и использования передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты об исследовательской, опытно-экспериментальной, учебной и организационно-методической деятельности исполнителей по теме исследования (учителей-экспериментаторов);
- рассматривает планы работы научно-методического совета на учебный год, тематические планы по предметным областям.
- разрабатывать положения о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по классам и учебным предметам технологий обучения.

1.6. Права членов методического совета МУ ДО ДОО(П)Ц.

Члены методического совета имеют право:

- Принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний педсоветов с последующим контролем над выполнением его решений.
- Оказывать методическую помощь молодым специалистам, анализировать их уроки при посещении.
- Участвовать в составлении гласного графика внутришкольного контроля, составлять для этого необходимый методический инструмент.
- Вносить предложения по организации инновационной деятельности

- Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- Ставить вопрос перед администрацией МУ ДО ДОО(П)Ц о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации,
- Выдвигать учителей для участия в конкурсах "Учитель года".

2. Организационная деятельность.

2.1..В состав МС входят директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, опытные учителя.

2.2. Состав МС утверждается приказом директора школы.

2.3. В составе МС могут формироваться секции по разным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

2.4.Руководит МС заместитель директора по УВР работе. Работа МС осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем МС, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором и утверждается на заседании педагогического совета школы. Периодичность заседаний НМС - 1 раз в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

2.5. Контроль за деятельностью МС осуществляется директором МУ ДО ДОО(П)Ц в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

2.6. В своей деятельности МС подотчётен педагогическому совету школы

2.7. Основные формы работы методического совета:

- Проведение семинаров, организационно-деятельностных игр, заседаний совета, практикумов.
- Прогнозирование, планирование и организация курсовой переподготовки.
- Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

3. Документация методического совета

Документация методического совета включает:

- Положение о методическом совете.
- Банк данных о педагогических и руководящих работниках педагогического коллектива.

- Анализ работы за прошедший год.
- План работы МС на текущий учебный год.
- График аттестации педагогических работников.
- График прохождения аттестации педагогических работников на текущий год.
- Перспективный план повышения квалификации педкадров.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий МУ ДО ДОО(П)Ц (утверждается директором школы).
- План проведения методических недель.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
- Результаты внутришкольного контроля (аналитические справки).
- Протоколы заседаний МС.