

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
КГАУ ДО «ЦДО «Честь и слава
Красноярья»
(протокол от «03» 12.2021 №2)

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГАУ ДО «ЦДО
«Честь и слава Красноярья»
 А.Г. Савирко
(приказ от «03» 12.2021 № 334)



ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете краевого государственного
автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья»

1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом совете (далее – Положение) краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Честь и слава Красноярья» (далее – Учреждение) устанавливает порядок организации и содержание деятельности Методического совета Учреждения (далее – Методический совет).

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

1.3. Методический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, созданным с целью оптимизации и координации методической работы в Учреждении.

1.4. Основные задачи деятельности Методического совета:
методическая поддержка проектов и дополнительных
общеразвивающих программ Учреждения;

определение нового содержания и эффективных форм методической работы в условиях развития Учреждения;

организация методического сопровождения образовательной деятельности с целью повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения.

1.5. Компетенция Методического совета:
рассматривает, разрабатывает предложения по методическому обеспечению образовательного процесса;

планирует формы и направления методической деятельности, прогнозирует пути развития методической деятельности;

организует разработку документов Учреждения: программы методического развития на учебный год; дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ), включая учебные планы; календарного учебного графика, рабочих дополнительных общеразвивающих программ, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов);

организует разработку и корректировку концепции образовательного

процесса в соответствии с основными направлениями деятельности Учреждения;

анализирует ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Учреждения в целом;

разрабатывает и согласовывает основные направления инновационной деятельности в Учреждении (организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, анализ и экспертиза образовательных программ, дидактических и методических разработок педагогических работников Учреждения, рекомендация их к апробации и последующему утверждению);

обобщает и распространяет имеющийся опыт по программному оснащению, педагогическим технологиям, педагогическому проектированию и т.д.;

организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогических работников;

организует (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогических работников Учреждения по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;

координирует работу методических объединений и творческих групп, вносит предложения по созданию временных творческих коллективов;

вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогических работников, в том числе в ходе аттестации.

1.6. В своей деятельности Методический совет руководствуется законодательством об образовании, государственными и региональными программами в сфере образования, иными программными документами Минобрнауки России и министерства образования Красноярского края, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

2. Организация работы Методического совета

2.1. В состав Методического совета входят руководитель Учреждения, его заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, творческих групп и проектов, методисты.

Председателем Методического совета на постоянной основе является заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

Заместителем председателя Методического совета является методист Учреждения, который организует деятельность Методического совета, контролирует сроки исполнения принятых решений, представляет Методический совет в органах управления образованием и других организациях и учреждениях.

Для ведения протокола заседаний Методического совета из его членов избирается секретарь.

2.2. Заседания Методического совета проводятся в соответствии

с планом работы Учреждения на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже четырех раз в год.

Решения принимаются простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 от членов Методического совета. В ходе заседаний ведется протокол, принимаемые решения доводятся до сведения членов педагогического коллектива.

Решения и рекомендации Методического совета, принятые в пределах его полномочий, служат основанием для издания приказов руководителя Учреждения.

Ежегодно отчет о работе Методического совета заслушивается на Педагогическом совете Учреждения.

3. Права и обязанности членов Методического совета

3.1. Председатель, секретарь, члены Методического совета имеют право:

- выносить на рассмотрение Методического совета вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности Учреждения;

- получать полную информацию о деятельности Учреждения;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Методического совета и участвовать в реализации этих предложений.

3.2. Председатель Методического совета несет ответственность за:

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации об образовании при принятии решений Методическим советом;

- организацию работы Методического совета, выполнение плана работы, исполнение решений Методического совета;

- своевременное уведомление членов Методического совета о дате, времени и месте проведения заседаний;

- своевременное информирование руководителей, педагогических работников Учреждения о принятых решениях.

3.3. Секретарь Методического совета несет ответственность за:

- обеспечение подготовки материалов к заседаниям Методического совета;

- ведение протоколов заседаний Методического совета, отражение всех рассматриваемых вопросов и принятых решений без искажений;

- сохранность протоколов заседаний Методического совета.

3.4. Члены Методического совета несут ответственность за:

- посещение всех заседаний Методического совета, уведомление председателя Методического совета о своем отсутствии при наличии уважительных причин;

- участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, принятии решений; достоверности и аргументированности представляемой информации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему

рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета Учреждения, утверждаются директором Учреждения.