

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**муниципального автономного учреждения дополнительного**  
**образования Александровского района Оренбургской области**  
**«Центр развития»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о методическом совете Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Александровского района Оренбургской области «Центр развития» - локальный нормативный акт (далее – положение), который определяет организацию работы, компетенцию и деятельность методического совета.

1.2. Цель деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы образовательного учреждения, повышение квалификации и формирование профессиональных качеств педагогических работников, рост их профессионального мастерства.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется законодательством об образовании Российской Федерации, Конвенцией ООН «О правах ребенка», основами законодательства Российской Федерации о культуре, Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента принятия на методическом совете и утверждения директором. Все изменения и дополнения в настоящее положение производятся в аналогичном порядке.

**2. Компетенция методического совета**

2.1. К компетенции методического совета относится решение следующих вопросов:

- создание учебно-методической поддержки всем участникам образовательного процесса;
- планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников учреждения;
- организационно-методическое сопровождение аттестации педагогических работников учреждения;
- организация и проведение семинаров, занятий, лекций по вопросам использования новых информационных, инновационных и педагогических технологий и образовательных ресурсов;
- распространение передового педагогического опыта, результатов инновационной деятельности;

- подготовка и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад;
- разработка, апробация и (или) организация внедрения общеобразовательных программ, учебных планов, образовательных технологий, средств обучения, контрольных измерительных материалов, учебных изданий, иной учебно-методической документации, необходимой для ведения образовательного процесса с использованием соответствующих образовательных технологий и методов обучения с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося;
- информационно-методическое обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы и других учебно-методических пособий учреждения.

### **3. Организация работы методического совета**

3.1. Методический совет является постоянно действующим органом управления для рассмотрения вопросов повышения качества и эффективности учебно-воспитательного процесса.

3.2. В состав методического совета входят: директор, методисты, педагоги дополнительного образования.

3.3. Решения методического совета являются рекомендательными для коллектива учреждения. Решения методического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

3.4. Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

3.5. Заседания методического совета созываются, как правило, не реже четырех раз в год, в соответствии с планом работы учреждения.

3.6. Решения методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.

3.7. Организацию выполнения решений методического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении.

### **4. Обязанности методического совета**

В обязанности методического совета входит:

- осуществлять свою работу в соответствии с утвержденным планом;
- документировать результаты своей работы;
- отчитываться перед педагогическим советом и директором о своей работе;
- информировать о своей работе администрацию и методические отделения школы.

### **5. Права методического совета**

Методический совет имеет право:

- принимать постановления по вопросам, входящим в его компетенцию;
- осуществлять контроль за исполнением приказов и распоряжений директора, изданных на основе постановлений методического совета;
- получать материалы и документы, касающиеся учебной, учебно-методической и научно-методической работы учреждения;

- выдвигать предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической деятельности учреждения;
- присутствовать на учебных занятиях педагогов;
- готовить предложения о поощрении сотрудников за активное участие в научно- методической деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте;
- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства.

#### **6. Документация методического совета:**

Документация методического совета:

- положение о методическом совете;
- план работы методического совета;
- протоколы заседаний методического совета;
- аналитические материалы по результатам учебной и методической деятельности школы.