УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУ ДО РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва»

Гришакова Н.Ф.

Приказ от 06.02.2023 г. № 36/11-А

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 65FE3BE3BAA20AAE137EE9C2AA0C559D
Владелец: Гришакова Наталья Федоровна
Действителен: с 16.06.2022 до 09.09.2023

Положение о методическом совете
ГБУ ДО РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва»

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 273- Ф «Об образовании в Российской Федерации», уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение о методическом совете ГБУ ДО РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва» (далее - Положение) устанавливает порядок организации и содержание деятельности методического совета ГБУ ДО РМ «САШ Е.В. Швецова сурдлимпийского и паралимпийского резерва» (далее Учреждение).

1.3. Методический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, создаваемым в целях организации методической работы в Учреждении.

1.4. Цель и задачи деятельности Методического совета:

Цель деятельности Методического совета: организация методического обеспечения учебно-тренировочного процесса.

Задачи:

- методическая поддержка проектов и программ, содействующих обновлению системы дополнительного образования;
- определение нового содержания и эффективных форм методической работы в условиях инновационного развития Учреждения;
- организация методического сопровождения образовательной деятельности с целью повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения.
- организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- организация и взаимодействие с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области дополнительного образования.

1.5. Методический совет в своей деятельности руководствуется законодательством об образовании Российской Федерации, государственными, региональными, муниципальными программами в сфере образования, иными программными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и Министерства спорта Республики Мордовия, Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

2. Содержание деятельности и функции методического совета

2.1. Компетенция методического совета:

- рассматривает, разрабатывает предложения по развитию Учреждения, по методическому обеспечению образовательного процесса;
- организует разработку документов Учреждения (дополнительных образовательных и общеразвивающих программы, включающих учебный план);
- организует разработку и корректировку концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями деятельности Учреждения;
- организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов;

- организует (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;
- обобщает и распространяет передовой опыт лучших педагогических работников.

3. Организация деятельности методического совета

3.1. Членами методического совета являются заместитель директора по спортивной подготовке, методисты, тренеры - преподаватели иные педагогические работники Учреждения.
3.2. Работой методического совета руководит председатель, назначенный директором Учреждения.
3.3. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Учреждения, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации. Методический совет планирует свою работу на год. Заседания протоколируются, фиксируются, принимаемые решения и доводятся до членов педагогического коллектива. Решения принимаются простым большинством голосов при кворуме не менее 2/3 от членов методического совета. Ежегодно отчет о работе заслушивают на Педагогическом совете Учреждения.
3.4. Количественный состав (по фамильный) определяется педагогическим советом Учреждения. Все члены методического совета работают на общественных началах.
3.5. Состав методического совета утверждается ежегодно приказом директора Учреждения.
3.6. Работа совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Учреждения и утверждается приказом директора.
3.7. Председатель методического советаинформирует членов методического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;организует подготовку и проведение заседаний методического совета; определяет повестку заседания методического совета; контролирует выполнение решений методического совета.
3.8. Заседания методического совета проводятся не реже двух раз в год.
3.9. Заседание методического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов совета.
3.10. При рассмотрении вопросов на заседании, затрагивающих другие вопросы образовательной деятельности, необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.
3.11. Решения методического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель методического совета имеет право решающего голоса.
3.12. Ход заседаний методического совета и его решения оформляются протоколом. План работы фиксируется секретарем.
3.13. Принятые решения методическим советом, в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4. Права и обязанности методического совета

4.1 Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Методического совета имеют право:
- выносить на рассмотрение Методического совета вопросы, связанные с совершенствованием образовательной деятельности Учреждения; получать полную информацию о деятельности Учреждения; готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.
- Председатель методического совета несет ответственность за: соблюдение требований законодательства Российской Федерации об образовании при принятии решений Методического совета;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 руководителя, педагогических работников Учреждения о принятых решениях.
4.2. При необходимости функции председателя Методического совета возлагаются на заместителя председателя Методического совета.
4.3. Секретарь Методического совета несет ответственность за: обеспечение подготовки материалов к заседаниям Методического совета; ведение протоколов заседаний Методического совета, отражение всехрассматриваемых вопросов и принятых решений без искажений; своевременное оформление протоколов заседаний.
4.4. 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.

5.Заключительные положения

5.1. При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.
5.2. Все вносимые изменения и дополнения подлежат обсуждению на заседании Методического совета Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.
5.3. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляет заместитель директора по спортивной подготовке Учреждения.
5.4. Работу Методического совета обеспечивают следующие документы:

- Положение о Методическом совете;
- Протоколы заседаний;
- План работы на учебный год;
- Отчёт о работе Методического совета за год.