

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу ГКУ СО «ЦДиКСО»
от «01» 04 2022 г.
№ 5-3

Положение о Методическом совете
государственного казенного учреждения Самарской области
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете учреждения (далее - Положение, Методический совет) является локальным актом государственного казенного учреждения Самарской области «Центр диагностики и консультирования Самарской области» (далее - Учреждение) и относится к нормативно-правовым документам, регулирующим систему управления учреждением.

1.2. Методический совет – постоянно действующий коллегиальный орган структуры управления образовательным процессом, объединяющий на выборной основе наиболее опытных педагогических и медицинских работников.

1.3. Методический совет создается в целях обеспечения целенаправленной методической деятельности в Учреждении и обеспечивает общее руководство методической и инновационной работой.

1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, действующими нормативными документами в сфере образования, настоящим Положением.

1.5. Состав Методического совета утверждается приказом директора Учреждения ежегодно и включает:

- председателя Методического совета;
- ответственного секретаря Методического совета;
- членов Методического совета из числа опытных специалистов;

Копия верна

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА
КАДРОВ

Вели...

Н. Я. ЗЕЛЕНКОВА

1.6. Методический совет не выступает от имени Учреждения.

2. Цель и задачи Методического совета

2.1. Методический совет создается с целью организации, координации и совершенствования научно-методической деятельности Учреждения.

2.2. Задачи, решаемые методическим советом:

2.2.1. разработка основных направлений методической работы, формирование цели и задач методической службы Учреждения;

2.2.2. методическое сопровождение деятельности специалистов психолого-медико-педагогических комиссий;

2.2.3. обеспечение методического сопровождения учебных, коррекционно-развивающих программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;

2.2.4. организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов;

2.2.5. организация консультирования педагогических работников Учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально технического обеспечения;

2.2.6. разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников Учреждения;

2.2.7. участие в подготовке к аттестации педагогических работников Учреждения;

2.2.8. содействие профессиональному становлению молодых (начинающих) педагогических работников;

2.2.9. организация взаимодействия с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми образовательными технологиями в сфере развития и образования детей;

2.2.10. внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения электронного обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.

3. Организация деятельности Методического совета

3.1. Методический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.2. Председатель возглавляет Методический совет и выполняет функции по организации работы Методического совета, ведет заседания.

3.3. Секретарь протоколирует заседания Методического совета.

3.4. План работы Методического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Заседания Методического совета созываются один раз в квартал, но не менее 4-х раз в год. Внеплановые заседания проводятся по мере необходимости.

3.6. Методический совет созывается председателем. Решение о созыве Методического совета оформляется информационным письмом для ознакомления членов Методического совета.

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

Копия верна

3

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА
КАДРОВ

Валентина

Н. Я. ЗЕЛЕНКОВА

3.8. Организацию и контроль выполнения решений Методического совета осуществляет председатель методического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Методического совета на последующих его заседаниях.

4. Функции методического совета

Для решения поставленных задач и реализации функций Методический совет:

4.1. Рассматривает и одобряет план методической деятельности на учебный год, дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, разработанные и реализуемые в Учреждении.

4.2. Определяет приоритетные направления и формы методической и инновационной деятельности.

4.3. Проводит экспертизу и представляет на педагогический совет скорректированные программы, образовательные проекты, дидактические и методические разработки педагогов.

4.4. Проводит работу по обобщению и распространению опыта работы педагогов.

4.5. Анализирует методическую и инновационную деятельность Учреждения.

5. Права и ответственность членов Методического совета

5.1. Члены Методического совета имеют право:

— принимать участие в обсуждении и принятии решений Методического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Методического совета;

— вносить предложения об улучшении научно-методической деятельности Учреждения;

Копия верна

4

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА
КАДРОВ



Н. Я. ЗЕЛЕНКОВА

— рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;

— ставить вопрос о необходимости публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

— вносить предложения о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

— рекомендовать специалистов Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

5.2. Председатель и члены Методического совета несут ответственность за:

— своевременное выполнение принятых решений Методического совета педагогическими работниками обособленных структурных подразделений Учреждения;

— соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и Устава Учреждения;

— своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на Методический совет;

5.3. Председатель Методического совета несет ответственность за распределение функций между членами Методического совета, организацию работы Методического совета, организацию качественного и своевременного выполнения решений Методического совета.

5.4. Секретарь Методического совета несет ответственность за своевременное информирование о созыве заседаний Методического совета, ведение протоколов его заседаний и достоверность вносимых в них данных, доведение информации о принятых решениях до заинтересованных лиц.

6. Документация Методического совета

К документам Методического совета относятся:

- положение о Методическом совете Учреждения;
- приказ директора о составе Методического совета;
- анализ работы Методического совета за прошедший год;
- план работы Методического совета на текущий год;
- протоколы заседаний Методического совета.

7. Контроль за деятельностью Методического совета

Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором Учреждения.

Копия верна

В. Зеленкова