



Муниципальный отдел по образованию, молодежной политике и спорту
администрации Павловского муниципального района

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного образования**

ПАВЛОВСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА

Павловского муниципального района Воронежской области

396420 г.Павловск, Проспект Революции д. 102 «А», тел./факс (47362) 2-68-80, e-mail: sportschoolpavlovsk@yandex.ru

ИНН 3620007298; ОГРН 1023601078412; ОКПО 44748353.

ПРИНЯТО
протокол заседания педагогического
совета
от « 31» 08.2018г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от «03» 09 2018г.
№ ОС-3-1/7

**Положение
о методическом совете в МКОУ ДО Павловская ДЮСШ**

1 .Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о методическом совете разработано и утверждено в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании ст. 14, 15, 32, 55, типовым положением об учреждении дополнительного образования детей п. 24.
- 1.2. Методический совет постоянно действующий коллегиальный орган структуры управления образовательным процессом, объединяющий на выборной основе педагогических работников МКОУ ДО Павловская ДЮСШ.
- 1.3. Методический совет создается в целях обеспечения целенаправленной методической деятельности в ДЮСШ.
- 1.4. Методический совет осуществляет общее руководство методической работой педагогического коллектива.

2. Цели и задачи методического совета.

- 2.1. Цель деятельности методического совета:
 - организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
- 2.2. Задачи, решаемые методическим советом:
 - руководство методической и инновационной работой учреждения;- методическое обеспечение деятельности и развитие ДЮСШ направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений мастерства педагогов;
 - осуществление анализа образовательного процесса;
 - изучение результативности работы отдельных педагогов, творческих и проблемных групп;
 - получение объективных данных о результатах образовательного процесса;

- разработка методических рекомендаций педагогам с целью организации деятельности по повышению эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;
- обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, методических материалов;
- организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и воспитания.

3. Функции методического совета.

Основными функциями методического совета является:

- 3.1. Анализ результатов образовательной, методической деятельности.
- 3.2. Разработка положений о проведении конкурсов, соревнований и других мероприятий.
- 3.3. Разработка и утверждение программно-методического комплекса образовательного процесса.
- 3.4. Контроль за методическим обеспечением образовательного процесса.
- 3.5. Прогнозирование образовательного и воспитательного процессов в ДЮСШ.

4. Содержание деятельности методического совета.

Для решения поставленных задач и реализации функций методический совет:

- 4.1. Рассматривает и одобряет план методической работы на учебный год, целевые образовательные программы, разработанные и реализуемые в ДЮСШ.
- 4.2. Выносит решение по утверждению перечня программ дополнительного образования в соответствии с реализуемыми в ДЮСШ направлениями педагогической деятельности.
- 4.3. Проводит работу по обобщению и распространению опыта работы педагогов и методистов.
- 4.4. Анализирует методическую деятельность ДЮСШ.

5. Организация деятельности методического совета.

- 5.1. Методический совет избирается из числа администрации ДЮСШ методистов, опытных педагогов и утверждается приказом.
- 5.2. Председатель методического совета избирается из числа членов методического совета, срок работы председателя не менее одного календарного года.
- 5.3. Делопроизводство ведет секретарь методического совета, срок работы секретаря не менее одного календарного года.
- 5.4. Периодичность плановых заседаний 1 раз в квартал. Секретарь

- обязан извещать членов методического совета о времени и месте проведения заседаний.
- 5.5. Ход заседаний методического совета оформляется протоколом.
 - 5.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.
 - 5.7. Решения по обсуждаемым вопросам принимаются прямым открытым голосованием членов методического совета.
 - 5.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании методического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.
 - 5.9. Решения, принятые методическим советом, подписываются председателем методического совета и секретарем.
 - 5.10. Заседание методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство членов совета.
 - 5.11. Решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6. Права и обязанности методического совета.

6.1. Участники методического совета могут:

рекомендовать педагогическим работникам ДЮСШ повышение квалификационной категории;

- выносить предложения об улучшении образовательного процесса в ДЮСШ;

- ходатайствовать о поощрении работников ДЮСШ за плодотворную профессиональную деятельность;

выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;

- предлагать кандидатуры на соискание почетных наград и званий;

- оказывать методическую помощь начинающим педагогам и молодым специалистам;

- обсуждать и принимать решения по спорным вопросам, входящим в компетенцию методического совета.

6.2. Методический совет ответственен за:

- выполнение муниципального задания;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

- разработка и утверждение нормативных документов, положений (локальных актов) ДЮСШ;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. Документация и отчетность.

- 7.1. Контроль за деятельностью методического совета осуществляет директор ДЮСШ.
- 7.2. Документы:
 - приказ об организации деятельности методического совета;
 - протоколы заседаний;
 - отчеты о работе методического совета за год.