СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогическим советом	Директор
МБОУДО ЦППМСП «Саторис» г. Уфы	МБОУДО ЦППМСП «Саторис» г. Уфы
Протокол № 1	_____ А.Р. Ахметова
«14» 02 2024 г.	Приказ № 01-14/34
	«14» 02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе методического совета

в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи «Саторис»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1 Методический совет – коллегиальный орган, координирующий методическую работу центра, способствующий решению приоритетных психолого-педагогических, информационно-методических и социальных проблем.

1.2 Методический совет является консилиумом опытных педагогов. Оказывает компетентное управленческое воздействие на деятельность отделов, анализирует развитие центра, разрабатывает рекомендации по совершенствованию методик обучения и воспитания.

1.3 Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы в части внедрения новаторских методик обучения и воспитания, в том числе информационных, а также модернизированных технологий, авторских программ; развивает творческую деятельность педагогов.

1.4 Создание методического совета является необходимостью, продиктованной системой постановки методической работы в центре.

1.5 Методический совет – одна из структур во взаимодействии педагогов и администрации центра.

2. Цели и задачи методического совета

2.1 Определение и формулировка приоритетных психолого-педагогических и социальных задач работы, консолидация творческих усилий коллектива для их успешного разрешения.

2.2 Осуществление стратегического планирования методической работы.

2.3 Создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы специалистов.

2.4 Оказание практической помощи в организации и координации методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, в том числе информационно-коммуникационными технологиями.

2.5 Совершенствование профессионально-педагогической подготовки педагогов.

2.6 Диагностика состояния методической работы и методического обеспечения учебно-воспитательного процесса в центре.

2.7 Организация методической работы в отделах центра, координация деятельности малых советов в отделах.

2.8 Разработка Программы развития центра.

3. Содержание деятельности методического совета

3.1 Формирует цели и задачи методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической учебы.

3.2 Участвует в подготовке педагогических советов.

3.3 Разрабатывает систему мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта специалистов.

3.4 Рассматривает эффективность внедрения новых авторских и модернизированных программ и новых технологий.

3.5 Координирует методическую деятельность отделов и малых советов.

3.6 Принимает участие в подготовке к аттестации педагогов.

3.7 Способствует укреплению методического обеспечения учебно-коррекционного процесса.

4. Управление методическим советом

4.1 Организует работу методического совета информационно-аналитический отдел центра. В состав методического совета помимо членов администрации входят заведующие отделами. На заседаниях методического совета могут присутствовать приглашенные или желающие специалисты центра.

4.2 Заведующий информационно-аналитическим отделом ежегодно составляет тематику заседаний, исходя из анализа работы предыдущего года, потребностей заведующих отделами, специалистов и требований администрации центра.

5. Организация работы методического совета

5.1 Методический совет строит свою работу на принципах гласности, демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива.

5.2 Количество заседаний методического совета – 4 плановых заседания в год. При необходимости могут быть организованы дополнительные внеплановые заседания.

5.3 Заседания считаются правомочными при наличии не менее двух третей его членов.

5.4 Решения методического совета принимаются в соответствии с существующим законодательством и могут быть обжалованы на педагогическом совете.

5.5 Методический совет информирует коллектив о своей деятельности и о принятых решениях.

6. Формы работы:

- закрытые заседания;
- открытые заседания, если вопрос касается всех членов коллектива.

7. Документация методического совета:

- положение о методическом совете;

– план работы методического совета;

– протоколы заседаний. Протоколы оформляет секретарь, подписывает председатель. Хранятся протоколы в информационно-аналитическом отделе центра.

Прошито и пронумеровано

4 (четыре) листов

Директор А.Р. Ахметова