

Департамент образования и науки Брянской области

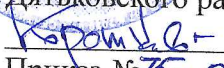
государственное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр цифрового образования «АЙТИ-куб» Дятьковского района»

Рассмотрено и принято
Общим собранием трудового коллектива
ГАУ ДО «Центр цифрового образования
«АЙТИ-куб» Дятьковского района»
Протокол № 1 от 31.08.2023



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ ДО «Центр цифрового
образования «АЙТИ-куб»
Дятьковского района»

 Е.Н. Короткова
Приказ № 75-0/9 от 1.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГАУ ДО «ЦЕНТР ЦИФРОВОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЙТИ-КУБ» ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАУ ДО «Центр цифрового образования «АЙТИ-куб» Дятьковского района» (далее - Учреждение)

1.2. Методический совет Учреждения является коллегиальным органом, координирующим методическую деятельность педагогических работников. Методический совет является консультационным органом по вопросам методической работы в Учреждении.

1.3. Методический совет проводит экспертизу методической и учебно-дидактической продукции, рекомендует ее для использования в образовательном процессе учреждения, рекомендует к утверждению программно-методическую продукцию, разработанную педагогами и методистами учреждения.

1.4. Действие настоящего договора распространяются на всех работников организации, включая филиалы.

2. Цель и задачи деятельности методического Совета

2.1. Цель деятельности методического совета-обеспечить гибкость и оперативность методической работы образовательного учреждения, повышение квалификации педагогических работников, рост их профессионального мастерства.

2.2. Методический Совет Учреждения решает следующие задачи:

- способствовать поиску и использованию в образовательном процессе учреждения современных методик, форм, средств, и методов работы инновационных педагогических и образовательных технологий;

- изучать профессиональные достижения педагогов, обобщать передовой опыт и внедрять его в практику;

- стимулировать инициативу и активизировать творчество членов педагогического коллектива в технической деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса в Учреждении;

- разрабатывать нормативные документы, определяющие образовательную и учебно-методическую деятельность учреждения;

- проводить первичную экспертизу образовательных программ, разработанных педагогами, программно-методических материалов, нормативных документов, определяющих учебно-методическую деятельность Учреждения, передовых педагогических технологий и организовывать мероприятия по ознакомлению педагогов с результатами данной работы;

- контролировать ход и результаты внедрения инновационных программ, реализацию новых педагогических технологий, проектов, осуществляемых в Учреждении;

- контролировать ход и результаты внедрения инновационных программ, реализацию новых педагогических технологий, проектов, осуществляемых в Учреждении;
- разрабатывать и представлять на Педагогическом совете программы развития Учреждения, плана повышения квалификации педагогических работников на год, осуществлять контроль его выполнения;
- организовывать разработку, принятие и реализацию планов и программ учебно-методической, творческой деятельности Учреждения;
- заслушивать педагогических работников по вопросам самообразования и обобщения личного педагогического опыта;
- анализировать результаты педагогической деятельности Учреждения, вносить предложения по совершенствованию методической работы и участвовать в реализации этих предложений;
- формирует команды для участия в конкурсах технической направленности;
- рассматривает и рекомендует к утверждению план издательской деятельности;
- рассматривает вопросы целесообразности открытия экспериментальных площадок на базе организаций дополнительного образования;
- рассматривает и обсуждает мероприятия по укреплению и расширению партнерских связей с образовательными учреждениями, общественными организациями и учреждениями культуры в целях прогнозирования деятельности в области реализации совместных проектов;
- координирует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов и руководителей технической направленности;
- определяет методическую тему Учреждения и пути ее реализации;
- прогнозирует изменение потребностей в научно-методическом обеспечении работы Учреждения;
- организует работу по созданию и обогащению банка данных инновационных идей технической и социально-гуманитарной направленностей;
- устанавливает и развивает творческие связи и контакты с аналогичными подразделениями, с организациями профессионального образования в интересах совершенствования своей работы;
- организует работу по повышению педагогического мастерства и профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения (форсайт-сессий, воркшопов, образовательных стажировок, панельных дискуссий, семинаров-практикумов и т.д.);

3. Порядок создания и упразднения Совета

Методический Совет формируется из педагогических работников Учреждения и администрации, из числа наиболее опытных в методическом отношении работников, представляющих техническую, социально-гуманитарную направленность.

3.1. В состав методического Совета входят:

председатель – заместитель директора-заведующий по учебной части;
члены Совета – старшие методисты, методисты Центра;
- секретарь Совета

4. Организация работы Совета

4.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (за исключением летнего периода).

4.2. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов.

4.3. Содержание деятельности Совета определяется планом работы на год с учетом основных направлений работы и задач развития методической службы Учреждения.

4.4. Решения Методического совета носят рекомендательный характер и могут быть рассмотрены на Педагогическом совете.

5. Документальное обеспечение

5.1. Деятельность Совета регламентируется следующей документацией:

- план и отчет работы за учебный год;
- протоколы заседаний Совета.

5.2. Протоколы заседаний хранятся в делопроизводстве Учреждения.