



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «СМЕНА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБОУ «ВДЦ «Смена»

И.В. Журавлев

2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете ВДЦ «Смена»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Смена» (далее – ВДЦ «Смена», Учреждение) и регламентирует работу методического совета ВДЦ «Смена».

1.2. Методический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий наиболее квалифицированных педагогических работников в целях осуществления руководства методической деятельностью Учреждения.

1.3. Методический совет координирует работу педагогического коллектива ВДЦ «Смена», направленную на повышение качества образования, развитие методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.4. Положение определяет задачи и основные направления деятельности, состав, организацию работы методического совета.

1.5. В своей работе методический совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями

Президента Российской Федерации, распорядительными актами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом ВДЦ «Смена», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

2. Задачи и основные направления деятельности

2.1. Основными задачами методического совета являются:

2.1.1. Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса Учреждения.

2.1.2. Повышение профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников, формирование их профессионально значимых качеств.

2.1.3. Внедрение в образовательный процесс образовательных технологий, современных форм и методов образовательной работы.

2.2. Основные направления деятельности методического совета.

2.2.1. Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности.

2.2.2. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы ВДЦ «Смена» и выработка единого подхода к решению методических задач.

2.2.3. Рассмотрение и рекомендация к утверждению образовательных программ, реализуемых в ВДЦ «Смена».

2.2.4. Рекомендация к публикации справочных, информационно-аналитических, методических и иных материалов по вопросам образовательной деятельности Учреждения.

3. Состав и организация работы методического совета

3.1. Состав методического совета ежегодно формируется из числа руководителей или сотрудников структурных подразделений ВДЦ «Смена», осуществляющих или обеспечивающих образовательную и педагогическую деятельность.

3.2. Персональный состав методического совета утверждается на первом заседании методического совета, решение оформляется протоколом.

3.3. Непосредственное руководство методическим советом осуществляют председатель методического совета, которым является заместитель директора по образованию ВДЦ «Смена».

3.4. Методический совет избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря методического совета открытым голосованием сроком на один год.

3.5. Председатель методического совета руководит деятельностью совета, проводит заседания, созывает внеочередные заседания совета, подписывает документы, касающиеся деятельности совета (повестку заседания совета, протокол заседания совета, иные документы). Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов, вносит вопросы для рассмотрения на заседании совета, предлагает мероприятия для проведения советом, представляет совет и Учреждение по направлению деятельности совета во внешних всероссийских и международных мероприятиях.

3.6. Заместитель председателя методического совета разрабатывает план работы совета на календарный год, готовит проект отчета об итогах деятельности совета за год, вносит вопросы для рассмотрения на заседании совета, предлагает мероприятия для проведения советом, исполняет обязанности председателя в период его отсутствия. По поручению председателя представляет совет и Учреждение по направлению деятельности совета во внешних всероссийских и международных мероприятиях; участвует в заседании с правом голоса.

3.7. Секретарь методического совета осуществляет организационно-информационное обеспечение совета, приглашает членов совета и других заинтересованных лиц на заседание совета и иные мероприятия, проводимые советом; ведет документацию методического совета; осуществляет рассылку членам совета и заинтересованным лицам (повестку заседаний, материалы и документы, выносимые на рассмотрение, протоколы по итогам заседаний); вносит вопросы для рассмотрения на заседании, предлагает мероприятия для проведения советом; участвует в заседании совета с правом голоса.

3.8. Члены методического совета участвуют в заседаниях и иных мероприятиях совета с правом голоса; готовят методические и иные рекомендации, экспертные заключения по направлению деятельности совета, вносят вопросы для рассмотрения, предлагают мероприятия для проведения. По поручению председателя представляют совет и Учреждение по направлению деятельности совета во внешних всероссийских и международных мероприятиях.

3.9. План работы методического совета определяется в соответствии с программой комплектования обучающимися ВДЦ «Смена».

3.10. Периодичность заседаний методического совета определяется исходя из необходимости, но не реже одного раза в два месяца. График проведения заседаний утверждается заместителем директора по образованию.

3.11. Заседание методического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов методического совета.

3.12. По вопросам, обсуждаемым на заседании методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.13. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.14. Решения, принимаемые на заседании методического совета, оформляются протоколом, который подписывают председатель методического совета, в его отсутствие – заместитель председателя, и секретарь.

3.15. В протоколе указываются номер, дата заседания, темы выступлений, принятые решения по рассматриваемым вопросам. Контроль исполнения решений совета возлагается на заместителя председателя методического совета.

3.16. Протоколы методического совета хранятся в школе педагогического мастерства управления образования. Срок хранения - постоянно.

3.17. Протоколы заседаний методического совета либо выписка из протоколов, могут приобщаться к аттестационным материалам сотрудников Учреждения, использоваться в иных целях, не запрещённых действующим российским законодательством.

3.18. В целях выработки решений по вопросам своей компетенции методический совет может создавать постоянные и временные рабочие группы.

3.19. Заседания методического совета могут проводиться расширенным составом с приглашением заинтересованных лиц.

4. Права и обязанности членов методического совета

4.1. Члены методического совета вправе:

4.1.1. Принимать участие в разработке плана работы методического совета;

4.1.2. По поручению председателя в установленном порядке запрашивать у структурных подразделений ВДЦ «Смена», иных организаций

и заинтересованных лиц информацию по вопросам, затрагивающим организацию и методическое обеспечение образовательного процесса Учреждения;

4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, улучшению деятельности ВДЦ «Смена» в области методической работы;

4.1.4. Выйти из состава методического совета до окончания года, подав письменное заявление его председателю;

4.1.5. Рекомендовать к поощрению педагогических работников, добившихся особых результатов в профессиональной деятельности.

4.2. Члены методического совета обязаны:

4.2.1. Посещать все заседания методического совета, а в случае объективных причин своевременно информировать председателя или заместителя председателя методического совета о своём отсутствии;

4.2.2. Принимать активное участие в работе методического совета.

4.2.3. Выполнять решения и поручения методического совета в установленные сроки.