

Принято
на Педагогическом совете
КУ ВО «Борисоглебский ЗРЦДПОВ
«Журавлик»
Протокол № 9 от 30.12.2019 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КУ ВО «Борисоглебский ЗРЦДПОВ
«Журавлик»
№112/ОД от 30.12. 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
Казенного учреждения Воронежской области
«Борисоглебский зональный реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями
«Журавлик»

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее положение о методическом совете Казенного учреждения Воронежской области «Борисоглебский зональный реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Журавлик» (далее Центр) разработано в целях осуществления руководства методической деятельностью Центра.
- 1.2. Методический совет руководит опытно-экспериментальной и исследовательской деятельностью педагогического коллектива, способствует творческому подходу к образовательной деятельности.
- 1.4. В своей деятельности методический совет руководствуется законодательными актами Российской Федерации и Воронежской области в сфере образования, настоящим Положением.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех педагогов Центра.
- 1.6. Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения методического совета и утверждаются приказом директора Центра.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи деятельности:

- 2.1. Цели деятельности методического совета:
- совершенствовать методическую работу Центра;
 - способствовать росту профессионального мастерства педагогов;
 - формировать их профессионально значимые качества.
- 2.2. Задачи методического совета:
- определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать объединению творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения;
 - осуществлять стратегическое планирование методической работы Центра;
 - способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы педагогов;
 - способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки педагога: научно-теоретической, методической, навыков научно-исследовательской работы, приемов педагогического мастерства.

3. Содержание деятельности:

- 3.1. Деятельность методического совета предусматривает повышение профессиональной компетентности педагогов Центра.

3.2. Содержание деятельности методического совета направлено на совершенствование образовательного процесса и состоит в следующем:

- проведение первичной экспертизы стратегических Центра (программ развития, адаптированной образовательной программы Центра и др.);
- проведение экспертизы, анализ и внедрение в педагогическую практику методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности Центра, подготовка рекомендаций по их публикации в печати;
- организация исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;
- контроль над ходом и результатами комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых Центром;
- организация общего руководства методической и инновационной деятельностью, организация и проведение различных форм методической работы с педагогами Центра: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- разработка планов профессионального развития педагогических кадров;
- определение направлений наставничества;
- планирование и организация работы временных рабочих и творческих групп;
- распространение информации об опыте Центра в печати, средствах массовой информации, цифровых образовательных ресурсах;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

4. Структура и организация деятельности:

4.1. Членами методического совета являются директор Центра, заместитель директора по СПР, начальник учебного отдела, педагоги, имеющие первую или высшую квалификационные категории.

4.2. Состав методического совета и план работы принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директором Центра на учебный год.

4.3. В своей деятельности методический совет подчиняется педагогическому совету Центра.

4.4. Периодичность заседаний совета определяется - не реже одного раза в три месяца.

4.5. Деятельностью методического совета руководит председатель, которого выбирают из числа членов методического совета большинством голосов, путем открытого голосования в рамках проведения заседания методического совета.

4.6. Председатель методического совета несет ответственность за организацию работы совета и исполнение его решений.

4.7. В обязанности председателя методического совета входят:

- составление плана работы методического совета на учебный год;
- проведение заседаний методического совета и подготовка материалов к нему;
- подготовка и проведение различных форм методической работы с педагогами Центра: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- организация работы по анализу педагогических инноваций и их внедрению в деятельность коллектива Центра.

4.8. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее половины списочного состава совета.

4.9. Решения методического совета носят рекомендательный характер, на их основании администрацией Центра принимаются решения и издаются приказы.

5. Права и обязанности членов методического совета

5.1. Члены методического совета имеют право:

- голоса и записи в итоговый протокол особого мнения по рассматриваемому вопросу;
- привлекать к работе по согласованию с председателем методического совета экспертов и консультантов, не являющихся сотрудниками Центра;
- получать необходимую информацию по рассматриваемым советом вопросам у администрации Центра;
- принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний педсоветов с последующим контролем за выполнением его решений.

5.2. Члены методического совета обязаны участвовать в заседаниях совета, обеспечивать информационную и консультационную поддержку педагогам Центра, принимать активное участие в разработке содержания и форм организации образования в условиях Центра, оптимизации образовательного процесса.

6. Документация

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

6.1.1. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов методического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов методического совета;
- решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы методического совета нумеруются постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью Центра.

6.5. Книга протоколов методического совета хранится в делах Центра - 3 года.