

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №5 от 22.05.2017г.



Утверждено  
Приказом № 74 - ОД от 22.05.2017 г.  
Директор *Т.Ф. Болдина* Т.Ф. Болдина

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о методическом совете (методическом кабинете) ТОГБУ Центра психолого-медико-социального сопровождения "Приют надежды"

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании" от 29.12.2012г. №273-ФЗ, п.20, ч.1 ст.28, Уставом Центра.

1.2. Методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью.

1.3. Методический совет является основным структурным подразделением методической службы Центра, координирующим подструктуры методической службы, направленным на сопровождение воспитательно-образовательной, методической, экспериментальной работы в Центре.

1.4. Методический кабинет Центра – это:

- центр сбора педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
- центр повышения квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства);
- центр анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;
- научно-методический центр (методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность).

1.5. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам Центра в освоении образовательных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей;
- в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;
- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые занятия и т.п.;

- создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов.

1.6. Руководство методическим кабинетом осуществляет заместитель директора по УВР.

## **2. Цель и задачи деятельности**

2.1. **Цели** - обеспечить гибкость и оперативность методической работы учреждении, повышение квалификации педагогов, формирование профессионально значимых качеств педагога.

### **2.2. Задачи:**

2.2.1. Диагностика состояния методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса и методической работы в Центре.

2.2.2. Осуществление стратегического планирования и разработка приоритетных для Центра направлений методической деятельности.

2.2.3. Организация методического обеспечения образовательного процесса, создание условий для формирования творческого роста педагогических кадров.

## **3. Содержание деятельности**

3.1. Создание условий для поиска и использования в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и новых педагогических технологий;

3.2. Изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы Центра;

3.3. Создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;

3.4. Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в учреждении;

3.5. Проведение первичной экспертизы стратегических документов учреждения (программы развития, образовательной программы);

3.6. Обеспечение развития личностно ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3.7. Координация деятельности творческих объединений, творческих групп с целью развития методического обеспечения образовательного процесса.

#### **4. Структура и организация деятельности**

- 4.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.
- 4.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету Центра, строит свою работу с учетом решений педагогического совета.
- 4.3. Членами методического совета являются руководители творческих объединений, заместитель директора по УВР, творчески работающие педагоги, имеющие высшую и первую квалификационную категорию.
- 4.4. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Центра и утверждается на заседании педагогического совета.
- 4.5. Периодичность заседаний методического совета - 1 раз в три месяца.
- 4.6. Решения методического совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании и могут быть обжалованы на педагогическом совете Центра.
- 4.7. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.
- 4.8. Решения методического совета в случае юридической необходимости дублируются приказом директора.

#### **5. Права и обязанности методического совета**

- 5.1. Методический совет имеет право:
  - 5.1.1. Готовить предложения и рекомендовать педагогов на повышение квалификационной категории;
  - 5.1.2. Выдвигать предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в Центре;
  - 5.1.3. Давать рекомендации творческим объединениям по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами и воспитанниками;
  - 5.1.4. Ставить вопрос перед руководством Центра о поощрении педагогических кадров за активное участие в опытно-экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности, творческих и профессиональных конкурсах.
- 5.2. Методический совет обязан:
  - 5.2.1. Осуществлять планирование, организацию и регулирование методического обучения педагогических кадров;
  - 5.2.2. Решать проблемы, связанные с методическим объединением воспитательно-образовательного процесса;
  - 5.2.3. Оказывать необходимую помощь педагогам Центра, особое внимание уделять методической подготовке молодых специалистов;

- 5.2.4. Принимать активное участие в подготовке и в проведении педагогических советов с последующим контролем за выполнением его решений;
- 5.2.5. Рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- 5.2.6. Способствовать развитию учебно-материальной базы Центра.

## **6. Документация методического совета.**

6.1. Работу методического совета регламентируют следующие документы:

- 6.1.1. Положение о методическом совете;
- 6.1.2. Приказ директора Центра о составе методического совета и назначении на должность председателя методического совета;
- 6.1.3. Анализ работы методического совета за прошедший учебный год;
- 6.1.4. План работы на текущий учебный год;
- 6.1.5. Картотека данных на педагогов.

