

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Выборгского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района)

ПРИНЯТО
Решением Совета Центра
Протокол № 2
от «07» 02 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ЦППМСП
Выборгского района
Кургина А.Н.
Приказ № 392/1 о/д от «07» 02 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022

Раздел 1. Общие положения

1.1. Методический совет ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - методический совет) является постоянно действующим коллегиальным координирующим органом управления методической и инновационной деятельностью ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района Санкт-Петербурга(далее – Центр).

1.2. В своей работе методический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, приказами Комитета по образованию СПб, Уставом и локальными правовыми актами Центра и настоящим Положением.

1.3. Методический совет создается (ликвидируется) приказом директора Центра.

1.4. Организационной формой деятельности методического совета являются заседания методического совета. По решению председателя методического совета могут проводиться расширенные заседания методического совета с приглашением экспертов, педагогов Центра.

1.5. Методический совет осуществляет свои функции в тесном взаимодействии с отделами и структурным подразделением Центра, научными и образовательными организациями.

1.6. Изменения в настоящее Положение вводятся в действие и утверждаются приказами директора Центра.

Раздел 2. Цель и основные задачи методического совета

2.1. Целью деятельности методического совета является повышение эффективности методической, исследовательской, инновационной, опытно-экспериментальной деятельности Центра, совершенствование мастерства специалистов.

2.2. Основные задачи методического совета:

- 1) подготовка предложений по определению основных направлений методической деятельности;
- 2) организация и координация форм методической работы специалистов, повышение качества разрабатываемых информационно-методических материалов;
- 3) обеспечение методического сопровождения деятельности Центра, экспертиза и утверждение программ, разработанных специалистами по основным направлениям деятельности (профилактические, коррекционно-развивающие и иные программы);
- 4) экспертиза и утверждение методических и информационных материалов, разработанных педагогами «Центра»: методических рекомендаций, сборников, брошюр, буклетов, плакатов, флаеров и т.п.;
- 5) организация работы наставников с молодыми специалистами и педагогами, нуждающимися в профессиональной поддержке;
- 6) обобщение передового педагогического опыта специалистов Центра;
- 7) разработка мероприятий по повышению эффективности учебной и методической работы специалистов Центра;
- 8) разработка предложений по улучшению качества учебного процесса в Центре;
- 8) рассмотрение планов издания методических разработок Центра;
- 9) внедрение в практику работы Центра инновационных образовательных технологий, форм и методов работы;
- 10) разработка стратегических планов развития Центра в области образовательной и методической деятельности на основе концепции развития Центра;
- 11) консультирование, методическая помощь специалистам Центра и образовательных учреждений/организаций Выборгского района;

- 12) создание единого информационного банка данных методического обеспечения деятельности Центра;
- 13) анализ состояния и результативности методической работы Центра.

Раздел 3. Состав методического совета

- 3.1. Состав методического совета утверждается приказом директора Центра.
- 3.2. Методический совет возглавляется председателем – директором Центра.
- 3.3. Заместителем председателя методического совета является заместитель директора по методической работе Центра/методист Центра.
- 3.4. Изменения и дополнения в состав методического совета вносятся приказом директора Центра.
- 3.5. В состав методического совета входят руководители отделов и структурного подразделения, а также высококвалифицированные специалисты, в соответствии с задачами методической деятельности Центра.
В качестве экспертов могут привлекаться специалисты ГБУ ДО ЦППМСП, заместители директоров ОУ по методической работе, руководители и педагоги общеобразовательных учреждений, специалисты СПб АППО, Комитета по образованию администрации Санкт-Петербурга, государственных медицинских, социальных учреждений преподаватели высших учебных заведений, руководители зарегистрированных в установленном порядке общественных организаций.
- 3.6. Подготовку заседаний методического совета и доведение принятых решений до сведения заинтересованных лиц осуществляет секретарь методического совета. Секретарь обеспечивает хранение протоколов Совета и информационно-справочных материалов.

Раздел 4. Организация деятельности методического совета

- 4.1. Методический совет осуществляет свою деятельность на принципах равноправия членов, коллегиальности и гласности.
- 4.2. При методическом совете могут создаваться временные или постоянно действующие комиссии, проблемные, научно-исследовательские группы (лаборатории), педагогические (творческие) мастерские и другие инновационные профессиональные объединения специалистов, деятельность которых закрепляется приказом директора Центра.
- 4.3. Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в квартал.
- 4.4. Работа методического совета организуется в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работ. При необходимости решением директора Центра может быть созвано внеплановое заседание методического совета.
- 4.5. Решения методического совета правомочны, если в голосовании участвовало не менее половины списочного состава методического совета, и вступают в силу с момента их принятия.
- 4.6. Решения методического совета принимаются большинством голосов при открытом голосовании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя методического совета. Решения, утвержденные директором, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.
- 4.7. Результаты решения основных вопросов на заседаниях научно-методического совета оформляются в виде методических и информационных материалов, решений, проектов приказов.
- 4.8. При организации и проведении экспертизы методических и информационных материалов члены методического совета должны предварительно (до заседания) ознакомиться с рассматриваемыми материалами.

Все материалы для предварительного ознакомления членами методического совета предоставляются заместителю директора по методической работе за 10 дней до проведения заседания.

4.9. Представление программ, методических и информационных материалов на методическом совете осуществляется сотрудником(ами) участвующим(ими) в его (их) подготовке или руководителем отдела, структурного подразделения.

4.10. Для участия в заседаниях методического совета решением его председателя в целях более качественного и всестороннего рассмотрения вопросов повестки заседания могут приглашаться специалисты Центра, эксперты из организаций образования и науки.

4.11. При необходимости подготовки отдельных вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться творческие группы из членов методического совета.

4.12. Председатель методического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и о результатах информирует членов методического совета на каждом его заседании.

4.13. Заседания методического совета оформляются протоколом. Протокол заседания ведет секретарь методического совета. Протокол подписывается председателем и секретарем.

4.14. Методический совет имеет следующую документацию:

- приказ о создании методического совета;
- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний.

Раздел 5. Права и обязанности членов методического совета

5.1. Члены методического совета имеют право:

- 1) выносить на обсуждение методического совета различные вопросы учебно-методического характера, способствующие улучшению учебной и методической работы в Центре;
- 2) вносить предложения по плану работы методического совета, повесткам заседаний, по совершенствованию направлений методической деятельности Центра;
- 3) быть представленными за плодотворную работу в составе методического совета к поощрениям по рекомендации председателя методического совета.

5.2. Члены методического совета обязаны:

- 1) посещать все заседания методического совета и принимать активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- 2) выполнять поручения методического совета в установленные сроки;
- 3) предварительно изучать представленные на экспертизу документы и готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания методического совета;
- 4) составлять заключения о представленных документах, разрабатывать рекомендации (письменно) и представлять их на заседании;
- 5) своевременно и качественно выполнять решения и поручения методического совета;
- 6) оказывать консультативную помощь специалистам.