

**Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск
дополнительного образования
«Спортивная школа гимнастики имени Римма Кузнецова»
(МБУДО СШ гимнастики им.Р.Кузнецова)**

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО СШ
гимнастики им.Р.Кузнецова
от 28 августа 2023 г.

X подписано эл. подписью

Директор
Подписано: Теслык Галина Геннадьевна

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБУДО СШ гимнастики им.Р.Кузнецова**

1. Общие положения

1.1. Методический совет муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования «Спортивная школа гимнастики имени Римма Кузнецова» (далее - Учреждение) – совещательный орган, объединяющий на добровольной основе педагогических работников, в целях осуществления руководства методической деятельности в МБУДО СШ гимнастики им.Р.Кузнецова.

1.2. В своей деятельности Методический совет руководствуется Федеральными законами «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Методический совет, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-тренировочного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

2. Цели и задачи

2.1. Цели Методического совета:

2.1.1. Эффективное методическое сопровождение учебно-тренировочного и образовательного процессов и внедрение методических разработок для отбора и подготовки обучающихся высокого уровня;

- 2.1.2. Повышение педагогической квалификации педагогических работников.
- 2.2. Задачи Методического совета:
- 2.2.1. Реализация государственной политики в системе дополнительного образования в области физической культуры и спорта;
- 2.2.2. Определение приоритетных направлений методической работы педагогов, подготовка рекомендаций по их совершенствованию;
- 2.2.3. Организация инновационной деятельности, направленной на освоение современных методик, форм, средств и методов образования, новых педагогических технологий;
- 2.2.4. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта инновационной деятельности;
- 2.2.5. Проведение внутренней экспертизы учебно-методических и организационно-распорядительных документов (программы развития, образовательных программ, учебных планов и т.д.);
- 2.2.6. Организация консультативной помощи педагогическим работникам по вопросам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения учебно-тренировочных занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- 2.2.7. Участие в аттестации педагогических работников;
- 2.2.8. Оказание помощи в профессиональном становлении молодых специалистов;
- 2.2.9. Повышение профессиональной квалификации педагогических кадров.

3. Компетенция Методического совета

- 3.1. В компетенцию Методического совета входит:
- 3.1.1. Определение приоритетных направлений методической работы Учреждения;
- 3.1.2. Обеспечение повышения эффективности учебно-тренировочного и образовательного процессов, подготовки спортивного резерва и роста спортивного потенциала обучающихся;
- 3.1.3. Организация мониторинга образовательной и учебно-тренировочной деятельности Учреждения;
- 3.1.4. Обеспечение повышения профессиональной компетентности педагогических работников и других специалистов, осуществляющих образовательный и учебно-тренировочный процессы в Учреждении;
- 3.1.5. Разработка, внедрение, анализ реализации и, при необходимости, корректировка образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- 3.1.6. Сопровождение экспериментальной и инновационной деятельности в области физической культуры и спорта.

4. Состав и организация деятельности Методического совета

- 4.1. Состав Методического совета определяется Педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.
- 4.2. В состав Методического совета избираются члены из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников, которые имеют наиболее высокие квалификационные категории; добились высоких практических и методических результатов в своей педагогической деятельности, представляют в Методическом совете отделения по видам спорта Учреждения.
- 4.3. Срок полномочий Методического совета 1 год.
- 4.4. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.5. Методический совет выбирает из своего состава секретаря сроком на 1 год, но он может быть переизбран неограниченное количество раз.
- 4.6. Председатель методического совета совместно с секретарем планирует всю работу методического совета, ведут соответствующую документацию.

4.7. Члены методического совета выбывают из него:

4.7.1. По собственному желанию;

4.7.2. В случае выбытия из штата или педагогического состава.

5. Обязанности и права членов Методического совета

5.1. Осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в Учреждении педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации.

5.2. Участвовать в аттестации педагогических работников.

5.3. Рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.

5.3. Принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний педагогических советов с последующим контролем за выполнением его решений.

5.4. Предлагать педсовету годовую тематику заседаний.

5.5. Предлагать администрации Учреждения кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения.

5.6. Оказывать методическую помощь молодым специалистам, анализировать их учебно-тренировочные занятия при посещении.

5.7. Участвовать в составлении графика внутришкольного контроля, составлять для этого необходимый методический инструментарий.

6. Взаимодействие Методического совета Учреждения с органами внутришкольного управления

6.1. Методический совет и администрация Учреждения.

6.1.1. Администрация Учреждения создает благоприятные условия для эффективной деятельности Методического совета, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе.

6.1.2. Администрация содействует повышению управленческой компетенции членов Методического совета.

6.1.3. В случае возникновения разногласий между администрацией и Методическим советом спорный вопрос выносится на Педагогический совет, решение которого является окончательным.

6.1.4. Методический совет оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе.

6.2. Методический Совет и Педагогический Совет.

6.2.1. Методический совет отчитывается в своей работе перед Педагогическим советом, который:

- утверждает основные направления работы Методического совета;
- заслушивает ежегодный отчет председателя Методического совета о проделанной работе;
- при необходимости заслушивает и оценивает отчет членов Методического совета, их участия в работе Методического совета.

7. Организация работы Методического совета

7.1. Методический совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

7.2. Все заседания Методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой тренер-преподаватель и представитель администрации.

7.3. Заседания Методического совета проходят по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, за исключением летнего периода. Решение Методического совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов.

7.4. Содержание заседаний определяется общим планом с учетом основных направлений работы Учреждения.

- 7.5. В перерывах между заседаниями согласование вопросов с администрацией от имени Методического совета осуществляет Председатель методического совета.
- 7.6. Заседание методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов методического совета.
- 7.8. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.
- 7.9. Решения методического совета в случае необходимости дублируются приказом по Учреждению.

8. Документация Методического совета

8.1. Заседания Методического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Протоколы Методического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

Х

о совета пронумеровываются постранично, подписью директора и печатью Учреждения, возможно в приложении.

на Педагогическом совете и утверждается приказом

Директор

ия неограничен.