

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ЦДО ГОУ РК РЦО"
Протокол от 29.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОУ РК "РЦО"
от 31.08.2023 № 01-12/177

Положение
о Методическом совете структурного подразделения «Центр
дистанционного обучения» государственного общеобразовательного
учреждения Республики Коми «Республиканский центр образования»

Сыктывкар, 2021

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Республиканский центр образования» (далее – Центр), Положением о структурном подразделении «Центр дистанционного обучения» (далее – ЦДО).

1.2. Методический совет ЦДО (далее – Методический совет) является совещательным органом, способствующим решению приоритетных психолого-педагогических проблем, направленных на развитие методического обеспечения образовательного процесса.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи, организацию деятельности, документацию Методического совета.

1.4. Методический совет ЦДО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего ЦДО.

1.5. Срок полномочий Методического совета – постоянно.

2. Цели и задачи

2.1. Целями деятельности Методического совета являются

- организация и координация методического обеспечения деятельности по организации образовательного процесса детей-инвалидов, учебно-воспитательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- организация методического сопровождения педагогических работников.

2.2. Задачи Методического совета:

- разработка основных направлений методической работы ЦДО;
- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса дистанционного обучения детей-инвалидов;
- обеспечение методического сопровождения рабочих программ по учебным предметам, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- создание условий для развития педагогического и методического мастерства учителей по использованию ИТ;
- разработка и проведение мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- организация консультирования учителей по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и использования учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- организация аттестации педагогических работников;
- организация взаимодействия с образовательными, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом в области обучения детей-инвалидов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Организация деятельности и компетенции.

3.1. Методический совет проводит заседания не реже одного раза в четверть.

3.2. Состав Методического совета утверждается приказом заведующего ЦДО ГОУ РК «РЦО», в него входят:

- председатель Методического совета – выборное лицо из числа педагогического состава ЦДО;
- члены совета: заведующий ЦДО, методист, руководители методических объединений.

3.3. Заседание Методического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов совета.

3.4. Решения Методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

3.5. Ход заседаний Методического совета и его решения оформляются протоколом.

3.6. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса ЦДО в части, их касающейся.

3.7. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказами по ЦДО, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

3.8. Работа Методического совета организуется на основе годового плана, который ежегодно рассматривается и утверждается заведующим ЦДО.

3.9. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляется заведующим ЦДО, методистом в соответствии с планами методической работы ЦДО и внутреннего контроля.

3.10. Методический совет организует следующую работу:

- определяет стратегию проведения методической работы в ЦДО;
- осуществляет экспертную оценку результатов методической работы в ЦДО;
- вносит предложения по содержанию учебного плана ЦДО;
- анализирует результаты образовательной деятельности по отдельным учебным предметам основных и адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- рассматривает и рекомендует рабочие программы по учебным предметам;
- проводит экспертизу локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность ЦДО, экспертизу основных и адаптированных образовательных программ и т.д.
- координирует работу теоретических и практических семинаров по различным педагогическим и методическим вопросам;
- координирует и контролирует работу методических объединений;
- анализирует результаты работы методических объединений;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и методической деятельности в ЦДО;
- представляет учителей к поощрению за особый вклад в развитие методической работы;
- вносит рекомендации для публикаций лучших методических материалов;
- участвует в разработке комплексно-целевых программ и программ развития ЦДО;
- организует конкурсы профессионального мастерства учителей;
- курирует деятельность учителей по реализации Программ самообразования, консультирует, оказывает необходимую методическую помощь.

3.11. Заседания МС ЦДО могут проходить в режиме online при наличии технической возможности.

4. Документация Методического совета структурного подразделения «ЦДО».

4.1. К документации Методического совета относятся:

- положение о Методическом совете структурного подразделения ЦДО;
- банк данных о педагогических работниках;
- анализ работы за прошедший год;
- план работы Методического совета на текущий учебный год;

- перспективный план аттестации педагогических работников;
- перспективный план повышения квалификации педагогических работников на текущий год;
- протоколы заседаний Методического совета;
- аналитические материалы.

4.2. Документация Методического совета вносится в номенклатуру дел ЦДО и хранится в течение 5 лет.

5. Права и обязанности членов Методического совета

5.1. Члены Методического совета имеют право:

- вносить предложения по основным направлениям развития ЦДО;
- готовить предложения и рекомендовать учителей для поощрения, повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения по улучшению образовательного процесса в ЦДО;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте;
- ставить вопрос перед администрацией Центра о поощрении учителей за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской работе.

5.2. Члены Методического совета обязаны:

- участвовать в заседаниях Методического совета;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- исполнять решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий и введённые в действие приказами по структурному подразделению ЦДО.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Методического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем. Доклады и выступления на Методическом совете могут оформляться как приложения к протоколам.

6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов Методического совета входит в номенклатуру дел ЦДО, постоянно хранится в делопроизводстве ЦДО и сдаётся в архив в соответствии с установленным порядком.