

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУСО
социальный приют для детей «Транзит»
Рябко М.П.
«25» 12 2017 г.

**Положение
о Методическом совете
педагогических работников
СПб ГБУСО социальный приют для детей «Транзит».**

1. Общие положения.

1.1. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом и создаётся с целью координации методической работы в приюте, обеспечивая сопровождение социально-реабилитационной и воспитательной работы.

1.2. Методический совет является консилиумом опытных специалистов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки социально-реабилитационного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.3. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания) и осуществляет дальнейшее управление по её развитию.

1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» №442-ФЗ, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ; Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», нормативно - правовыми актами федерального, регионального и местного уровней, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности Методического совета.

2.1. Целями деятельности Методического совета являются:

2.1.1. Координация методической деятельности Приюта, обеспечение её гибкости и оперативности.

2.1.2. Развитие и совершенствование социально-реабилитационного, воспитательного процессов.

2.1.3. Повышение профессионального мастерства педагогических работников и других специалистов Приюта, формирование у них профессионально значимых качеств.

2.2. Задачи Методического совета:

2.2.1. Оказание методической помощи в определении содержания дополнительных образовательных программ, форм, методов и технологий организации реабилитационно-воспитательного процесса.

2.2.2. Оказание методической помощи специалистам в определении содержания программ социальной реабилитации, методических разработок и методических рекомендаций, форм, методов и технологий организации процессов социальной реабилитации и воспитания.

2.2.3. Совершенствование профессионального мастерства, повышение уровня квалификации и самообразования педагогических работников с целью обеспечения эффективности реабилитационно-воспитательного процесса.

2.2.4. Разработка методической и иной документации, необходимой для осуществления полноценной методической деятельности по воспитанию, обучению и развитию воспитанников СПб ГБУСО социальный приют для детей «Транзит».

2.2.5. Организация трансляции успешного опыта специалистов на мероприятиях различного уровня: открытые занятия, выставки, концертные программы, соревнования и т.д.

3. Содержание деятельности Методического совета.

Содержание деятельности Методического совета определяется целями и задачами работы Приюта, особенностями развития сферы социального обслуживания населения и включает в себя:

- 3.1. Определение направлений образовательного и реабилитационного процессов, инновационной деятельности.
- 3.2. Принятие локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.
- 3.3. Контроль и анализ апробации образовательных программ и реализации новых методик в условиях Приюта.
- 3.4. Обсуждение методик проведения различных видов занятий и содержания дидактических материалов к ним.
- 3.5. Изучение нормативной и методической документации в сфере образования и социальной работы.

4. Структура и организация деятельности.

- 4.1. Методический совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов коллектива.
- 4.2. Состав Методического совета формируется из числа специалистов учреждения и утверждается директором.
- 4.3. В состав Методического совета входят председатель, секретарь и члены Методического совета.
- 4.4. Председателем Методического совета является заместитель директора Приюта по воспитательно-реабилитационной работе, а в его отсутствие-заведующий отделением социальной реабилитации.
- 4.5. Секретарь Методического совета назначается директором Приюта из членов Методического совета.
- 4.6. Членами Методического совета являются заведующие отделениями, методисты, педагогические работники и другие специалисты Приюта, оказывающие социальные и/или образовательные услуги, имеющие высшую, первую или вторую квалификационную категорию, успешно прошедшие испытательный срок по соответствующей должности.
- 4.7. Численность членов Методического совета не ограничена.
- 4.8. Состав Методического совета утверждается приказом директора Приюта.
- 4.9. Председатель Методического совета:
 - 4.9.1. Руководит работой Методического совета.
 - 4.9.2. Иницирует заседания Методического совета.
 - 4.9.3. Ведет заседания Методического совета.

- 4.9.4. Дает поручения секретарю и членам Методического совета в рамках цели и задач деятельности Методического совета.
- 4.9.5. По согласованию с директором Приюта утверждает повестку заседаний Методического совета.
- 4.9.6. Представляет на утверждение директору Приюта планы работы Методического совета, образовательные и рабочие программы, рассмотренные на заседаниях Методического совета.
- 4.9.7. Информировывает директора Приюта о результатах деятельности Методического совета.
- 4.10. Секретарь Методического совета:
- 4.10.1. Информировывает членов Методического совета и других специалистов Приюта о датах заседаний Методического совета.
- 4.10.2. Ведет протоколы заседаний Методического совета.
- 4.10.3. Содействует председателю Методического совета в исполнении его полномочий.
- 4.10.4. Доводит решения Методического совета до сведения педагогических работников и специалистов Приюта в трехдневный срок после заседания Методического совета.
- 4.11. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в полугодие.
- 4.12. Периодичность Методического совета определяется его членами, исходя из необходимости. Заседания Методического совета могут быть инициированы директором Приюта, председателем Методического совета, членами Методического совета.
- 4.13. Дата и время заседаний определяются председателем Методического совета по согласованию с директором Приюта.
- 4.14. Заседание Методического совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов Методического совета.
- 4.15. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих путем открытого голосования.
- 4.16. Каждый член Методического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Методического совета.
- 4.17. Директор Приюта может участвовать в заседаниях Методического совета без права голосования.
- 4.18. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана. 4.18.1. План составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с директором Приюта и утверждается на заседании Педагогического совета Учреждения.

4.19. Методический совет, при необходимости, создает временные творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя председателей данных групп в состав Методического совета.

5. Права Методического совета.

Методический совет имеет право:

- 5.1. Вносить предложения по совершенствованию методической, учебно-воспитательной и социально-реабилитационной работы Приюта.
- 5.2. Рекомендовать к использованию учебно-методические материалы, организационно-распорядительные документы, разработанные в Приюте и других организациях.
- 5.3. Ставить вопрос о публикации материалов передового опыта специалистов Приюта.
- 5.4. Вносить предложения по улучшению профессиональной деятельности сотрудников Приюта.
- 5.5. Рекомендовать педагогическим работникам и другим специалистам различные формы повышения квалификации.
- 5.6. Готовить предложения и рекомендовать специалистов для повышения квалификационной категории.
- 5.7. Рассматривать положения, порядки, правила и прочие материалы по деятельности структурных подразделений Приюта.

6. Контроль деятельности Методического совета.

- 6.1. Контроль деятельности Методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с целями и задачами методической работы Приюта и планом внутреннего контроля.
- 6.2. В своей деятельности Методический совет подотчетен директору Приюта, несет ответственность за принятые решения и способствует их реализации.
- 6.3. В структуре управления методической работой Приюта Методический совет подчинен Педагогическому совету.

7. Документация Методического совета.

1. Положение о Методическом совете.
2. Банк данных о педагогических и руководящих работниках коллектива.
3. Анализ методической работы за прошедший год.
4. План работы Методического совета на текущий год. Приоритетные направления и задачи.
5. Протоколы заседаний Методических советов.
6. Учет и план аттестации сотрудников учреждения.
7. Учет и график повышения квалификации сотрудников.
8. Учет участия сотрудников в профессиональных конкурсах.
9. Учет участия специалистов в методической работе на разных уровнях.
10. План работы с молодыми специалистами.
11. Информация о программах дополнительного образования и их учебно-методическом обеспечении.
12. График проведения открытых занятий и культурно-досуговых мероприятий.

8. Заключительные положения.

- 8.1. Решения и рекомендации Методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации.
- 8.2. Настоящее положение в процессе развития структур управления может изменяться и дополняться.