

Государственное бюджетное учреждение
Луганской Народной Республики
«Региональный центр обработки информации
в сфере образования и оценки качества образования»

Рассмотрено и согласовано на заседании
методического совета
ГБУ ЛНР «Региональный центр обработки
информации в сфере образования и оценки
качества образования»
Протокол № 1 от 18.07.2024 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

директор ГБУ ЛНР «Региональный
центр обработки информации в сфере
образования и оценки качества
образования»



Приказ № от 18.07.2024 г.

Тиняков О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете

Государственного бюджетного учреждения
Луганской Народной Республики
«Региональный центр обработки информации в сфере
образования и оценки качества образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности методического совета (далее – Совет) Государственного бюджетного учреждения Луганской Народной Республики «Региональный центр обработки информации в сфере образования и оценки качества образования (далее – Центр), разработанного на основании нормативных актов:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, ст. 26, п. 4;
- Устав ГБУ ЛНР «РЦОИСООКО».

1.2 Совет является постоянно действующим коллегиальным экспертно-совещательным органом ГБУ ЛНР «РЦОИСООКО».

1.3 Основной задачей Совета является научно-методическая поддержка деятельности и развития Центра, дополнительных образовательных программ, форм и методов работы, направленных на осуществление государственной политики в сфере дополнительного образования, совершенствование образовательного процесса, профессионального мастерства педагогических работников в сфере оценки качества образования.

1.4 В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и программными документами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Луганской Народной Республики, Уставом ГБУ ЛНР «РЦОИСООКО», настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1 Деятельность Совета направлена на упорядочивание, оформление и нормирование образовательной деятельности ГБУ ЛНР «РЦОИСООКО».

2.2 Функции Совета:

2.2.1 Информационно-координационная:

- информирование педагогических работников ГБУ ЛНР «РЦОИСООКО», других организаций и заинтересованных лиц о критериях и результатах экспертизы дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и проектов;
- координация деятельности объединений, временных творческих групп, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- организация работы по развитию профессионального мастерства педагогических работников Центра;
- утверждение дополнительных образовательных программ, индивидуальных образовательных планов;
- обобщение результатов деятельности педагогических работников по различным направлениям деятельности.

2.2.2 Экспертно-аналитическая:

- организация мониторинга образовательной деятельности с целью определения приоритетных направлений;
- рассмотрение и рекомендации к реализации образовательных проектов и дополнительных образовательных программ;
- проведение экспертизы и редактирование подготавливаемых к изданию информационно-методических материалов, пособий;
- проведение экспертизы и составление рекомендаций по реализации авторских дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, проектов, базовых площадок с целью выявления, обобщения и распространения прогрессивного педагогического и управленческого опыта.

2.2.3. Проектировочная:

- участие в разработке стратегических документов ГБУ ЛНР «РЦОИСООКО»;

- составление планов, программ возможных форм и направлений методической деятельности, определение приоритетных направлений развития Центра;
- разработка и утверждение плана методической деятельности Центра на год.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1 Основными направлениями деятельности методического совета являются:

- разработка и обсуждение дополнительных образовательных программ, проектов инновационной деятельности;
- обсуждение методических рекомендаций, сборников, опыта работы педагогических работников и иных материалов, подлежащих публикации, размещению в Интернете, банках педагогического опыта и других местах общего доступа.
- принятие решений по иным вопросам методической, профессиональной педагогической деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1 Состав Совета утверждается приказом директора ГБУ ЛНР «РЦОИСООКО» в начале каждого года.

3.2 Совет возглавляет заместитель директора, протоколы заседаний методического совета ведет секретарь.

3.3 В состав методического совета могут входить представители администрации, педагогические работники центра из числа опытных работников, методисты.

3.4 Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы ГБУ ЛНР «РЦОИСООКО». План работы Совета составляется председателем, рассматривается и согласовывается на заседании, утверждается директором Центра, в случае необходимости план может быть скорректирован. Заседания методического совета проводятся не менее четырех раз в год. Для решения возникших неотложных вопросов методический совет может собираться по мере необходимости. О времени, месте проведения председатель методического совета обязан поставить в известность членов методического совета за 5 (пять) рабочих дней.

3.5 Заседания методического совета проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

3.6 В целях рассмотрения конкретных вопросов, проектирования и прогнозирования, тенденций развития инновационных процессов в дополнительном образовании, экспертизы реализуемых дополнительных образовательных программ, координации и взаимодействия с другими учреждениями методический совет организует рабочие группы (экспертно-консультационные, проектно-исследовательские, аналитические).

3.7 Заседание методического совета считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее 2/3 его состава.

3.8 Решение методического совета принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов методического совета. При равенстве голосов председатель методического совета имеет право решающего голоса.

3.9 По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания методического совета. Протокол подписывается председателем и секретарем методического совета.

3.10 Решения и рекомендации методического совета в рамках его полномочий служат основанием для издания администрацией Центра приказов и распоряжений.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1 Решения методического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов, решения и рекомендации. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

4.2 Протоколы заседаний методического совета хранятся у председателя Совета.

4.3 Нумерация протоколов Совета ведется с момента организации Центра. Протоколу присваивается порядковый номер и через дробь указывается календарный год.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Участники Совета имеют право:

- выносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с улучшением образовательной деятельности ГБУ ЛНР «РЦОИСООКО»;
 - получать полную информацию о деятельности Центра;
 - отстаивать свое мнение;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Совета и участвовать в реализации этих предложений.

5.2. Участники Совета несут ответственность:

5.2.1. Председатель за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в деятельности Совета;
- организацию работы Совета, компетентность принятия его решений и их исполнения;
- выполнение плана работы Совета, своевременное уведомление членов Совета о дате, времени и месте проведения заседаний;
- своевременное информирование членов коллектива и администрации учреждения о коллегиально принятых решениях.

5.2.2. Секретарь за:

- выполнение организационной и технической работы, обеспечение подготовки материалов к заседаниям;
- ведение протоколов заседаний, отражение всех рассматриваемых вопросов и принятых решений без искажений;
- своевременное оформление в печатном виде протоколов заседаний Совета;
- сохранность протоколов заседаний Совета.

5.2.3. Члены Совета за:

- посещение всех заседаний Совета, в случае объективных причин своевременное извещение председателя о своем отсутствии;
- активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, принятии решений.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2 Все вносимые изменения и дополнения подлежат обязательному обсуждению на заседании Совета Центра.

6.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение действует с момента их утверждения директором ГБУ ЛНР «РЦОИСООКО».