

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШАХМАТНАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБУ ДО ДЮСШШ

Селищев М.

« 29

2017г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ДЮСШШ

А.Г. Глаголько

Приказ № 1/год от 29.12.2017 г.



ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета

МБУ ДО ДЮСШШ

Протокол № 2 от 28.12.2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ  
СПОРТИВНОЙ ШАХМАТНОЙ ШКОЛЫ

г. Армавир, 2017 г.

## 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Методический совет МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШАХМАТНАЯ ШКОЛА (в дальнейшем – МБУ ДО ДЮСШШ) - является научно-методическим органом школы, создаваемым в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей», на основе Устава МБУ ДО ДЮСШШ.

1.2. Методический совет - это педагогический коллегиальный орган внутришкольного управления, способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности.

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

1.4. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т.д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Цель деятельности методического совета – координация усилий различных служб, подразделений школ, творческих тренеров-преподавателей, направленных на развитие методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива.

2.2. Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на учреждение:

- координация деятельности методической службы Школы, направленной на развитие методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ;
- разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Школе, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ;
- организация консультирования тренеров-преподавателей по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по распространению педагогического опыта сотрудников;
- участие и методическое сопровождение в аттестации педагогических работников;

- проведения и апробация новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) тренеров-преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих тренеров-преподавателей;
- организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области физической культуры и спорта;
- разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

### 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции методического совета Бюджетного учреждения относятся:

1) определение приоритетных направлений методической работы Бюджетного учреждения;

2) рассмотрение и рекомендация к утверждению документов: плана методической работы Бюджетного учреждения, плана издания методических материалов, учебного плана, программ, локальных нормативных актов по образовательной деятельности, экспертных заключений, проектов итоговых документов, семинаров, педсоветов, планов повышения квалификации тренеров-преподавателей;

3) внесение предложений по разработке методической, организационной документации, установлению учебной нагрузки с учетом количества и качества работы тренеров-преподавателей, поощрению тренеров-преподавателей, установлению надбавок и доплат к ставкам и должностным окладам тренеров-преподавателей, методистов и других педагогических работников;

4) принятие решения по направлениям своей деятельности, которые после утверждения директором являются обязательными для выполнения педагогическими работниками;

5) обращение в органы управления образованием, физической культурой и спортом по вопросам обеспечения методической литературой, пособиями, оказания консультативной методической помощи;

6) осуществление контроля за работой тренеров-преподавателей по проведению тренировочных и других мероприятий с учащимися в соответствии с утвержденными планами, за повышением спортивного мастерства учащихся;

7) внесение руководству Бюджетного учреждения предложений по назначению тренерско-преподавательских кадров для работы со спортивными сборными командами города, края, привлечению к работе с учащимися ведущих тренеров-преподавателей и других специалистов физической культуры и спорта, психологов и врачей, обеспечению тренировочного процесса необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами;

8) принятие решения по направлениям своей деятельности, которые после утверждения директором являются обязательными для выполнения работниками Бюджетного учреждения;

9) обращение за получением информации и взаимодействие со старшими тренерами-преподавателями краевых федераций и тренерами-преподавателями успешных учащихся по подготовке спортивных сборных команд края и отдельных учащихся, по спискам кандидатов в спортивные сборные команды края, страны, а также за протоколами соревнований и другими документами, необходимыми для осуществления работы.

#### 4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав методического совета входят высококвалифицированные, наиболее опытные тренеры-преподаватели, добившиеся высоких показателей в обучении и воспитании учащихся.

4.2. Совет формируется на неопределенный срок.

4.3. Руководит методическим советом заместитель директора по МР, методический совет выбирает из своего состава секретаря сроком на 1 год, но он может быть переизбран неограниченное количество раз.

4.4. Председатель методического совета совместно с секретарем планирует всю работу методического совета, и ведут соответствующую документацию.

4.5. Члены методического совета выбывают из него:

а) по собственному желанию;

б) в случае выбытия из штата или педагогического состава.

#### 5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

5.2. Участвовать в аттестации педагогических работников.

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

5.4. Предлагать педсовету годовую тематику заседаний.

5.5. Предлагать администрации 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 МБУ ДО ДЮСШШ С ОРГАНАМИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Методический совет и администрация.

6.1.1. Администрация школы 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 педсовет, 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 педсоветом, 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 об их участии 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 МБУ ДО ДЮСШШ.

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

7.4. Содержание заседаний определяется общим планом с учетом основных направлений работы МБУ ДО ДЮСШШ.

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 третей членов методического совета.

7.7. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

7.8. Решения методического совета в случае необходимости дублируются приказом по школе.

## 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 МБУ ДО ДЮСШШ входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

8.4. Протоколы методического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

8.5. Данное Положение принимается на педагогическом совете учреждения. Срок действия данного Положения неограничен.