

Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования  
«Центр профессиональной ориентации села Тээли» муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

Согласовано:  
Председатель первичной Профсоюзной  
организации Доре Х.Ш.  
протокол № 03  
от «29 » сентября 2020 г.

Утверждаю:  
Директор МБОДО ЦПО  
\_\_\_\_\_ Баавыл М.И.  
Приказ от 15.10.2020г. № 21

**Положение**  
**о Педагогическом совете**  
**муниципальной бюджетной организации**  
**дополнительного образования**  
**«Центр профессиональной ориентации»**

**Положение о Педагогическом совете  
муниципальной бюджетной организации дополнительного образования  
«Центр профессиональной ориентации»**

**1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Центр профессиональной ориентации» (далее – Центр) и действует в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Республики Тувы «Об образовании», Положением Центра профессиональной ориентации, Уставом и настоящим Положением.

1.2. Все работники Центра, задействованные в образовательном процессе (администрация, педагоги), с момента принятия на работу и до расторжения трудового договора входят в состав Педагогического совета.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, иных учреждений, взаимодействующих с Центром по вопросам образования и воспитания, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающие Центру материальную помощь. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.3. Решения Педагогического совета Центра, утверждённые приказом директора, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета Центра являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приёме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших образовательные программы;

2.2. Педагогический совет разрабатывает стратегию в организации воспитательно-образовательного процесса и определяет основные направления развития Центра.

2.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- организация проведения экспериментальной работы;

- утверждение порядка и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на учебный год;
- принятие решений о переводе обучающихся на следующий учебный год;
- анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы Центра;
- заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и других работников Центра по обеспечению качественного образовательного процесса, опытно-экспериментальной работы;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебно-методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по направлениям;
- в необходимых случаях на заседаниях Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Центром по вопросам образования, родители воспитанников; необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение Программы развития Центра, плана работы Центра;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- принятия конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **4. Организация деятельности Педагогического совета**

4.1. Директор Центра входит в состав Педагогического совета по должности и является его председателем.

4.2. Педагогический совет Центра избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Секретарь ведет всю документацию Педагогического совета.

4.3. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Педагогического совета могут входить представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, дети и др. Необходимость их приглашения определяет председатель Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

- 4.4. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода в соответствии с планом работы.
- 4.5. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствуют  $2\frac{1}{3}$  численного состава членов Педагогического совета.
- 4.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.8. Ход Педагогических советов Учреждения и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета и хранятся в Центре постоянно.
- 4.9. Заседание Педагогического совета ведет председатель Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию и сдает её в архив по завершении работы Педагогического совета.
- 4.10. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанников на Педагогическом совете обязательно.
- 4.11. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Центра.
- 4.12. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников воспитательно-образовательного процесса.

## **5. Документация Педагогического совета**

- 5.1. Заседания Педагогического совета оформляются в книге протоколов, где фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Центра.
- 5.2. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.
- 5.3. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Центра и печатью.

Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования  
«Центр профессиональной ориентации села Тээли» муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

Согласовано:  
Председатель первичной Профсоюзной  
организации Доре Х.Ш.  
протокол № 03  
от «29 » сентября 2020 г.

Утверждаю:  
Директор МБОДО ЦПО  
\_\_\_\_\_ Баавыл М.И.  
Приказ от 15.10.2020г. № 21

# **Положение**

## **об организации методической работы в муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Центр профессиональной ориентации»**

**Положение об организации методической работы в  
муниципальной бюджетной организации дополнительного образования  
«Центр профессиональной ориентации»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение об организации методической работы в муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Центр профессиональной ориентации» (далее - Центр) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Республики Тыва «Об образовании», Уставом Центра профессиональной ориентации. Принято на заседании Педагогического совета и утверждено директором Центра.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы Центра, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

**2. Цели и задачи методической работы.**

**2.1. Цель методической работы**

- повышение уровня профессиональной культуры педагогических работников, освоения ими новых педагогических технологий, воспитательных систем;
- создания благоприятных условий для развития профессионального мастерства педагогических кадров.

**2.2. Задачи методической работы:**

- анализ программно-методического и учебно-методического образовательного процесса;
- освоение новых педагогических технологий;
- освоение модели воспитательной системы;
- педагогический мониторинг;
- инновационная и научно-исследовательская деятельность по образовательным областям;
- анализ диагностических материалов по профессиональной компетентности педагогических работников;
- подготовка педагогических работников к аттестации.

**3. Организация методической работы в Центре.**

**3.1. Структура методической работы:**

- Методический совет;
- Творческие группы педагогов.

**3.2. Формы проведения занятий методической работы:**

- не менее четырех заседаний в год;
- лекции, семинары, «круглые столы», конференции, педагогические чтения, практикумы по конкретной проблеме в деятельности педагогов;

- открытые уроки, конкурсы, фестивали, выставки, внеклассные мероприятия;
- подготовка и разработка содержания проведения единых методических дней, конкурсов и других методических мероприятий.

#### 4. Участники методической работы.

##### 4.1. Основными участниками методической работы Центра являются:

- педагогические работники;
- руководство Центра (директор, заместители директора).

#### 5. Компетенция участников методической работы Центра.

##### 5.1 Члены методического совета (педагогические работники):

- участвуют в работе методического совета;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на Методическом совете и допущены к использованию решением Педагогического совета Центра);
- участвуют в методической работе Центра.

##### 5.2. Заместители директора Центра:

- организуют, планируют деятельность методического совета;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период учебного процесса, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогических работников Центра;
- анализируют деятельность методических групп, готовят проекты решений для Методических советов и Педагогических советов;
- организуют процесс самообразования педагогических работников;
- участвуют в деятельности экспертных групп в ходе аттестации педагогических работников Центра;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации педагогических работников, методических мероприятий Центра;
- проводят консультации с молодыми специалистами, преподавателями.

##### 5.3. Руководство Центра:

- организует работу над методической темой Центра;
- разрабатывает вместе с участниками методические задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность методической работы;

- контролирует эффективность деятельности методической работы;
- проводит аналитические исследования деятельности методической работы;
- стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

## 6. Обязанности участников методической работы.

### 6.1. Педагогические работники обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания методического совета;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- овладевать новыми технологиями обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, круглых столов, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

### 6.2. Руководство Центра:

- стимулировать самообразование педагогических работников;
- организовывать деятельность педагогических работников в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков или мероприятий;
- обобщать опыт работы педагогических работников;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогическими работниками методические материалы.

### 6.3. Руководство Центра обязано:

- создать благоприятные условия для работы;
- оказывать всестороннюю помощь;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогических работников;
- проводить собеседование с педагогическими работниками.

## 7. Делопроизводство методической работы.

### 7.1. Методическая работа Центра оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний;
- планов работы;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий Центра;
- письменных материалов (отражающих деятельность педагогических работников, методических планов работы методических объединений);
- рефератов, докладов, сообщений, тестов;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, обучающихся.

## ТВОРЧЕСКИЕ ГРУППЫ

Методическая работа занимает важное место в деятельности Центра. Она направлена на повышение профессионального уровня педагогических работников, на достижение оптимальных результатов обучения, воспитания и творческого развития обучающихся. Для этого в Центре функционируют творческие группы, определены основные направления и формы работы по повышению квалификации и профессиональных знаний, компетенций.

Цель работы творческих групп:

- совершенствование профессиональной компетенции педагогов и обеспечение повышения качества образовательного процесса.

Задачи:

1. Формирование и систематизация методических знаний.
2. Совершенствование программного обеспечения образовательного процесса.
3. Обобщение и распространение методического опыта.
4. Мотивирование педагогических работников на самообразование и повышение профессионального уровня.

Основные направления работы творческих групп:

1. Методические совещания творческих групп (по мере необходимости).
2. Работа по повышению квалификации и профессионального мастерства педагогических работников.
3. Индивидуально-методическая и инновационная деятельность.

Формы работы творческих групп:

- в целях формирования и систематизации методических знаний
  - методический совет;
  - заседания творческих групп;
  - посещение КПК, семинаров, мастер-классов;
  - аттестация педагогических работников;
  - пополнение учебно-методического фонда (информационно-методическое сопровождение образовательного процесса, фонды оценочных средств).

В целях обобщения и распространения методических знаний – открытые уроки, проведение мастер-классов, работа в составе жюри на фестивалях, конкурсах, издательская деятельность, пропаганда деятельности творческих групп, методические сообщения, доклады, методические разработки, взаимопосещение уроков, самообразование, взаимодействие и сотрудничество с другими образовательными учреждениями, методические консультации.

В состав творческих групп входят заместители директора, педагоги Центра. Обсуждаются вопросы методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, различные варианты содержания образования, рассматриваются новые педагогические технологии, методы обучения и воспитания. Повышение квалификации педагогических работников. Ежегодно педагогические работники повышают свою квалификацию, посещая семинары, мастер-классы, курсы повышения квалификации, форумы, конференции и т.д..

Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования  
«Центр профессиональной ориентации села Тээли» муниципального района  
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

Приказ № 21.

от 15 октября 2020 г.

с. Тээли.

Об утверждении локальных актов муниципальной бюджетной организации дополнительного образования Центр профессиональной ориентации.

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 21.06.2014 года № 2562 ВХ-1 «Об образовании в Республике Тыва», Уставом Центра профессиональной ориентации села Тээли и на основании решения Профсоюзного собрания протокол № 03 от 29 октября 2020г. **приказываю:**

1. Утвердить Положение Педагогического совета Центра профессиональной ориентации согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение об организации методической работы в муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Центр профессиональной ориентации» с приложением согласно приложению №2.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_ М. И. Баавыл.