

Принято на заседании  
Методического Совета  
26.02.2019 г. протокол № 1



Утверждено  
директора БУ СО ВО  
«Харовский центр помощи детям,  
оставшимся без попечения родителей»  
от 26.02.2019 г. № 176

**Положение о методическом совете  
БУ СО ВО «Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения  
родителей»**

г.Харовск

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Положение о Методическом совете (в дальнейшем – Положение), разработано на основе Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о бюджетном учреждении социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Харовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», утвержденного приказом учреждения от 15 сентября 2015 года № 470; законодательством Вологодской области, приказами и распоряжениями Департамента социальной защиты населения Вологодской области; Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 г. № 558 «Об утверждении требований к условиям пребывания детей в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Уставом учреждения.

**1.2.** Методический совет является постоянно действующим органом самоуправления учреждения для рассмотрения основных вопросов воспитательного процесса.

**1.3.** Целями деятельности Методического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие методической инициативы коллектива;
- анализ, контроль и планирование воспитательной работы;
- анализ профессионального уровня деятельности педагогических работников, обобщение и распространение положительного опыта педагогического коллектива;

**1.4.** Методический совет работает совместно с администрацией и органами самоуправления учреждения.

**1.5.** В состав Методического совета входят все работники учреждения, деятельность которых непосредственно связана с предоставлением услуг, оказываемых учреждением. Председателем Методического совета является директор учреждения.

**1.6.** Настоящее Положение принимается на заседании Методического совета учреждения и утверждается директором учреждения.

**1.7.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

**1.8.** Положение о Методическом совете учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Методическом совете учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Задачи и содержание работы Методического совета**

**2.1.** Главными задачами Методического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам воспитания;
- ориентация деятельности коллектива учреждения на совершенствование воспитательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность работников достижений науки и передового опыта;

- внедрение инновационных технологий работы с детьми и семьями.

**2.2.** Методический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает планы работы учреждения;
- принимает дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;
- принимает учебные планы дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- принимает годовой календарный график на учебный год;
- принимает распределение учебной нагрузки;
- принимает графики прохождения аттестации и повышения квалификации работников учреждения;
- рекомендует перевод обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принимает индивидуальный учебный план обучающегося;
- принимает решение о формировании объединений дополнительного образования на учебный год;
- принимает решение о приостановлении образовательных отношений с воспитанником;
- принимает решение о переводе обучающихся при реализации программ 2-х и более лет освоения;
- заслушивает информацию и отчеты работников учреждения,
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам воспитания воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы деятельности учреждения;
- принимает решение о награждении воспитанников за успехи в обучении грамотами, благодарностями и ценными подарками;
- принимает решение о применении к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания

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

**3.1.** Методический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Методическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения (локальные акты) в пределах своей компетенции.

В необходимых случаях на заседание Методического совета учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания. Необходимость их приглашения определяется председателем Методического совета. Лица, приглашенные на заседание Методического совета, пользуются правом совещательного голоса.

**3.2.** Методический совет ответственен за:

- выполнение плана работы учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **4. Организация деятельности Методического совета**

**4.1.** Методический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь Методического совета работает на общественных началах.

**4.2.** Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы учреждения.

**4.3.** Заседания Методического совета проходят в течение года не реже 3 раз в год.

**4.4.** Решения Методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета.

**4.5.** Организацию выполнения решений Методического совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Методического совета на последующих его заседаниях.

**4.6.** Директор учреждения в случае несогласия с решением Методического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Методического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **5. Документация Методического совета**

**5.1.** Заседания Методического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

**5.2.** Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.