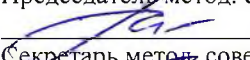
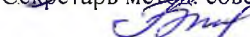



РЕКОМЕНДОВАНО:
к реализации решением
методического совета
МБУ «Центр по работе с молодежью»
(протокол № 22 от 12.09.2018 г.)
Председатель метод. совета
 Бастрикова В.А.
Секретарь метод. совета
 Быстрова С.Е.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ
«Центр по работе с молодежью»
 Цикина Е.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБУ «Центр по работе с молодежью»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует содержание деятельности и порядок проведения методического совета МБУ «Центр по работе с молодежью».
- 1.2 Методический совет является постоянно действующим совещательным органом для рассмотрения основополагающих программно – методических ресурсов учреждения.
- 1.3 Методический совет строит свою работу в соответствии с потребностями и интересами специалистов, с перспективами развития учреждения, согласует свою деятельность с директором МБУ «ЦРМ».
- 1.4 Методический совет осуществляет функции экспертного органа, его решения носят рекомендательный характер.
- 1.5 Методический совет строит свою деятельность на основе действующего законодательства, Устава учреждения, локальных актов и настоящего Положения.

2. Цель и задачи методического совета.

- 2.1 Цель деятельности методического совета – содействие повышению качества и эффективности воспитательно-профилактической деятельности, обеспечение гибкости и оперативности методической работы ЦРМ, расширения коллегиальных форм управления.
- 2.2 Задачи методического совета:
 - 2.2.1 Разрабатывать, обсуждать и принимать положения, программы, проекты, планы, регламентирующие деятельность структурных подразделений и учреждения в целом.
 - 2.2.2 Проводить внутреннюю экспертизу наиболее важных внутриорганизационных документов учреждения.
 - 2.2.3 Обеспечивать повышение квалификации и профессиональной компетенции специалистов, содействовать развитию инициативы и росту профессионального мастерства специалистов.
 - 2.2.4 Проводить анализ положительного опыта работы специалистов и его внедрение в структурных подразделениях ЦРМ.
 - 2.2.5 Утверждать бланки документов, разработанные и представленные специалистами для улучшения качества работы.
 - 2.2.6 Оказывать методическую помощь специалистам ЦРМ.

3. Состав методического совета

- 3.1 В состав методического совета входят: заместители директора, начальники отделов, психолог, старшие специалисты (либо наиболее опытные специалисты) из структурных подразделений.
- 3.2 Оперативное руководство методическим советом осуществляет заместитель директора, секретарь методического совета избирается из числа членов методического совета, сроком на 1 календарный год.
- 3.3 Состав методического совета утверждается приказом директора, сроком на 1 календарный год.

3.4 Заседания методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в решении выносимых на него вопросах должны участвовать другие специалисты учреждения.

4. Регламент работы и организация деятельности.

- 4.1 Заседания методического совета проводятся 1 раз в 2 месяца (при необходимости – чаще).
- 4.2 Деятельность методического совета осуществляется в соответствии с тематическим планом, утвержденным директором ЦРМ.
- 4.3 Заседания методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третей членов совета.
- 4.4 Решения методического совета принимаются на основании результатов голосования. Решение может быть принято, если за него проголосовало не менее 50% членов методического совета, участвующих в голосовании.
- 4.5 Решение методического совета вступает в силу после подписания его председателем и секретарем.
- 4.6 Решения методического совета в случае юридической необходимости дублируются приказом по учреждению.
- 4.7 Заседания и решения методического совета протоколируются. Протоколы хранятся у заместителя директора (председателя методического совета), в конце года протоколы подшиваются и хранятся в архиве в течение 3-х лет.
- 4.8 Методический совет регулярно информирует коллектив учреждения о своей деятельности и принятых решениях.
- 4.9 Методический совет может быть ликвидирован только в случаях:
 - ликвидации учреждения или его слияния с другими учреждениями;
 - по решению избравшего их органа или назначившего их должностного лица.

5. Права членов методического совета

- 5.1 Члены методического совета имеют право:
 - выдвигать предложения о внесении изменений и дополнений в программу развития Учреждения;
 - рекомендовать работникам учреждения различные формы повышения квалификации;
 - выдвигать специалистов для участия в конкурсах профессионального мастерства;вносить предложения руководству Учреждения по распределению индивидуальных программ по направлениям молодежной политики среди специалистов ЦРМ;
 - ходатайствовать о поощрении специалистов за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности, организацию методической работы;
 - выдвигать администрации Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Учреждения;
 - давать рекомендации специалистам Учреждения по планированию, содержанию, формам работы с воспитанниками;
 - свободно высказывать свое мнение по обсуждаемому вопросу;
 - получать от администрации Учреждения полную и достоверную информацию по рассматриваемым вопросам.
- 5.2 Председатель методического совета имеет право:
 - участвовать в работе администрации Учреждения, если вопрос касается деятельности методического совета;
 - участвовать в подборе и расстановке кадров;
 - обращаться к СТК по вопросам материального стимулирования сотрудников;
 - ставить вопрос перед администрацией Учреждения о компетенции специалистов;
 - проводить проверочные срезы знаний специалистов;
 - в случае несогласия с решением администрации Учреждения обращаться к СТК;
 - присутствовать на любых мероприятиях, проводимых специалистами;
 - предоставлять обоснования руководству Учреждения по награждению, поощрению и установлению наказаний специалистов.

6. Обязанности членов методического совета

6.1. Обязанности членов методического совета:

- участвовать в работе методического совета, проявляя свои профессиональные навыки и личную позицию;
- владеть основами анализа своей трудовой деятельности и деятельности специалистов;
- знать программу развития Учреждения и тенденции развития методик реализуемых направлений молодежной политики;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- участвовать в разработке методических материалов Учреждения.

6.2. Обязанности председателя методического совета:

- разрабатывает план работы методического совета;
- обеспечивает совместно с начальниками отделов сбор и анализ информации о качестве результатов деятельности отделов и отдельных специалистов;
- обеспечивает совершенствование методической культуры педагогов Учреждения;
- оказывает организационно-методическую помощь педагогам, проходящим аттестацию;
- обеспечивает оценку профессионального уровня педагогов при присвоении квалификационной категории;
- планирует и организует работу со специалистами по проведению семинаров, конференций и других мероприятий по направлениям молодежной политики;
- проводит индивидуальные консультации, оказывает методическую помощь специалистам в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности;
- изучает состояние и результаты деятельности специалистов по направлениям молодежной политики;
- изучает и распространяет передовой опыт специалистов, современные технологии работы в области молодежной политики;
- своевременно составляет и сдает документацию работы методического совета.

6.3. Председатель несет персональную ответственность по организации деятельности методического совета.

За ненадлежащее исполнение Устава Учреждения, законных распоряжений директора и иных локальных актов, обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, члены методического совета несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.