- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических кадров;

- изучение педагогической практики, обобщение и распространение педагогического опыта;

- экспертиза и оценка авторских общеобразовательных общеразвивающих программ педагогов;

- обсуждение учебно – методических пособий и дидактических материалов, методик проведения занятий и содержания дидактических материалов к ним;

- разработка и утверждение положений о смотрах, конкурсах, олимпиадах, викторинах для педагогов и обучающихся.

**4. Состав методического Совета и организация его работы**

4.1. Методический Совет формируется в составе: председатель методического Совет, заместитель председателя методического Совета, секретарь методического Совета, члены методического Совета.

4.2 Председателем методического Совета является директор МБУДО «ЦДТТ».

4.3. В состав методического Совета входят педагогические работники МБУДО «ЦДТТ», имеющие первую или высшую квалификационную категории.

4.4. Персональный состав методического Совета, вносимые в него изменения, утверждаются приказом директора МБУДО «ЦДТТ».

4.5. Председатель методического Совета:

- руководит деятельностью методического Совета;

- руководит деятельностью методического Совета;

- назначает даты проведения методического Совета и утверждает повестку заседаний методического Совета;

- проводит заседания методического Совета.

4.6. В отсутствие председателя методического Совета руководит работой методического Совета заместитель председателя.

4.7. Секретарь методического Совета:

- формирует проект плана работы методического Совета на основании предложений членов методического Совета;

- осуществляет контроль за подготовкой материалов на заседания методического Совета;

- формирует проект повестки очередного заседания методического Совета на основе плана работы и представленных документов;

- оповещает членов методического Совета о дате и времени проведения засе6даний методического Совета;

- готовит заседания методического Совета (помещение, те6хнические средства (при необходимости), канцелярские принадлежности, раздаточные материалы и т.п.);

- регистрирует членов методического Совета и приглашенных, прибывших для участия в заседании;

- оформляет протоколы заседаний методического Совета, проекты решения методического Совета;

- обеспечивает доработку проектов решений методического Совета, рассылку их всем заинтересованным лицам и осуществляет за выполнением решений.

4.8. Работа методического Совета осуществляется на основе годового плана, который утверждается на его заседании.

4.9. Члены методического Совета принимают личное участие в заседаниях Совета и принятии решений методического Совета с правлм решающего голоса.

4.10. Члены методического Совета имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, вносить по ним предложения как в устной так и в письменной формах;

- самостоятельно организовывать изучение и предлагать для рассмотрения методического Совета собственные рекомендации по соответствующим вопросам;

- запрашивать у руководителя МБУДО «ЦДТТ» необходимые для принятия решения материалы.

4.11. Члены методического Совета не вправе делегировать свои полномочия по участию в заседаниях методического Совета третьим лицам.

**5. Проведение заседаний методического Совета**

5.1. Заседания методического Совета проводятся согласно плану методического Совета на учебный год и вне плана (по мере необходимости).

5.2. Заседание методического Совета считается правомочным при участии в нем ¾ утвержденного состава методического Совета. Голосование проводится открыто.

5.3. Решение методического Совета принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов методического Совета с учетом принятых в ходе заседания предложений, замечаний, дополнений и оформляется протоколом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4. Протоколы методического Совета оформляются в 10 – дневный срок после заседания, подписываются председательствующим на заседании и секретарем методического Совета. Протоколам методического Совета присваиваются порядковые номера в пределах календарного года.

5.5. Содержащийся в проекте повестки заседания методического Совета вопрос может быть снят председательствующим с рассмотрения, если в начале заседания или в ходе рассмотрения вопроса будет установлено отсутствие условий, необходимых для принятия соответствующего решения (недостаточность информации, отсутствие необходимых документов, неявка приглашенных лиц).

5.6. Приглашенные участники заседания методического Совета могут принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, вносить предложения, замечания, давать справки.

**6. Контроль за выполнением решений методического Совета**

6.1. Методический Совет принимает решения обязательные для исполнения

6.2. Контроль зав выполнением решений методического Совета осуществляет секретарь методического Совета. Перед началом каждого последующего заседания секретарь методического Совета отчитывается о выполнении предыдущих решений методического Совета.

6.3. Наиболее значимые решения методического Совета закрепляются приказом директора МБУДО «ЦДТТ». Контроль за исполнением приказа осуществляется в порядке, предусмотренным регламентом работы МБУДО «ЦДТТ».

**7. Права методического Совета**

Методический Совет имеет право:

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте педагогического коллектива;

- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

- выдвигать педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

- ставить вопрос перед руководством МБУДО «ЦДТТ» за активное участие в опытно – поисковой, экспериментальной, научно – методической деятельности;

- выдвигать предложения по совершенствованию образовательной деятельности в МБУДО «ЦДТТ»;

- давать рекомендации методическому объединению по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами.

**8. Документация методического Совета**

- план работы на учебный год;

- протоколы заседаний методического Совета;

- аналитические материалы, подготовленные к заседаниям методического Совета.