МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАДТЕРЕЧНЫЙ ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»
(МБУ ДО «НАДТЕРЕЧНЫЙ ДДЮТиЭ»)

ПРИНЯТО	**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**
на педагогическом совете Протокол № 4 от 22.05.2023 г.	приказом МБУ ДО «Надтеречный ДДЮТиЭ» от 22.05.2023 г. № 213 Директор /Т.С. Кадиева/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0104536ABE60FF51899ADBE02C31F3A8
Владелец: Кадиева Тоита Сайдиевна
Действителен: с 03.05.2023 до 26.07.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБУ ДО «Надтеречный ДДЮТиЭ» (далее - Учреждение).

1.2. Методическая комиссия - это педагогический коллегиальный орган, координирующий работу каждого отделения Учреждения, оказывающий компетентное воздействие на его деятельность.

1.3. Методическая комиссия создается с целью обеспечения коллегиальности обсуждения вопросов Методической деятельности преподавателей и педагогических работников Учреждения.

1.4. Данное Положение является внутришкольным нормативным актом, который принимается Педагогическим советом Учреждения.

2. Порядок формирования Методической комиссии, его состав и регламент работы

2.1. Состав Методической комиссии утверждается приказом директора из числа штатных педагогических работников сроком на 3 года.

2.2. Количественный состав Методической комиссии не ограничен. В состав Методической комиссии входят преподаватели, работающие по специальности Методической комиссии.

2.3. Председатель Методической Комиссии назначается приказом директора, руководитель соответствующего объединения, либо высококвалифицированный преподаватель.

2.4. Из состава методической комиссии избирается открытым голосованием секретарь.

2.5. Методическая Комиссия работает в тесном сотрудничестве с Методическим советом Учреждения. Работа Методической Комиссии проводится по плану, который разрабатывается на каждый учебный год. План работы после рассмотрения его на Педагогическом совете утверждается директором Учреждения.

2.6. Методическая Комиссия собирается в сроки, установленные директором Учреждения, но не реже одного раза в четверть.

2.7. Члены методической комиссии заранее знакомятся с повесткой заседания и материалами к этому заседанию. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

2.8. Решения принимаются простым большинством голосов, вступают в силу после утверждения их приказом директора и являются обязательными для выполнения всеми педагогами дополнительного образования Учреждения.

2.9. Каждый член Методической Комиссии, обязан посещать все заседания, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

2.10. Заседания Методической Комиссии оформляются протоколом и подписываются секретарем и председателем. В каждом протоколе указывается номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

2.11. Председатель Методической Комиссии должен организовать проверку выполнения принятых решений и составить отчет о проделанной работе к заседанию Педагогического совета.

3. Полномочия Методической Комиссии

Методическая комиссия:

3.1. Готовит на рассмотрение Педагогического Совета стратегию образовательного процесса Учреждения.

3.2. Осуществляет анализ учебных планов и формирует предложения по их внедрению в образовательный процесс Учреждения.

3.. Осуществляет анализ программ обучения и воспитания и формирует предложения по их внедрению в образовательный процесс Учреждения.

3.4. Оказывает содействие преподавателям в обобщении педагогического опыта, педагогической работы и внеклассной деятельности.

3.5. Осуществляет отбор кандидатур и выносит решение об участие преподавателей и обучающихся в межрайонных, республиканских и международных конкурсах.

3.6. Готовит предложения по вопросам повышения квалификации и аттестации педагогических кадров.