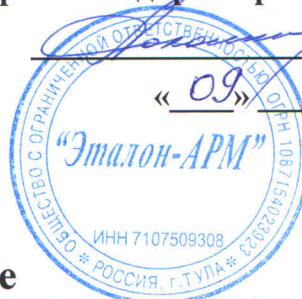


УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «Эталон-АРМ»

Соколов А.В.

« 09 » 01 2017 г.



**Положение  
о методическом совете ООО «Эталон-АРМ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок управления в ООО «Эталон-АРМ» (далее - Организация). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учебного центра, другими нормативно-распорядительными документами Минобробразования РФ.

1.2. Методический совет является коллегиальным органом управления Организации.

1.3. Методический совет Организации создается с целью участия коллектива Организации в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Организации.

1.4. Методический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правовых актов об образовании, Устава Организации, настоящего Положения.

1.5. Решения Методического совета являются рекомендательными для коллектива Организации. Решения Методического совета, утвержденные приказом директора Организации, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи Методического совета**

2.1. Главными задачами Методического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Организации на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и отчислении слушателей.

2.2. Методический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Организации;
- организует, обеспечивает и совершенствует методическое сопровождение образовательного процесса. Проводит анализ результатов;
- разрабатывает Учебные программы, перспективные планы методического сопровождения;
- анализирует методическую работу и разрабатывает рекомендации по различным направлениям;
- обеспечивает контроль за техническим состоянием фонда кино-видео-аудио-медиа-пособиям;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей

организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования, другие вопросы образовательной деятельности Организации.

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

3.1. Методический совет имеет право:

- создавать временные творческие (рабочие) группы 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, утверждать положения (локальные акты), касающиеся деятельности Организации;
- вносить предложения о совершенствовании методической работы в Организации;
- утверждать дополнительные профессиональные образовательные программы, учебные планы и т.д.

3.2. Методический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

3.3. Члены Методического совета обязаны:

- регулярно присутствовать на заседаниях Методического совета;
- активно участвовать в его работе, содействуя решению задач Методического совета;
- четко и в установленные сроки выполнять решения и поручения Методического совета и его председателя.

### **4. Организация и порядок работы**

4.1. В состав Методического совета входят педагогические работники.

4.2. Руководитель учебного отдела Организации входит в состав Методического совета Организации и является его председателем.

4.3. Методический совет в случае необходимости может создавать временные рабочие коллективы для решения конкретных задач.

4.4. Заседания Методического совета проводятся 1 раз в год, по мере необходимости чаще.

4.5. Методический совет считается действующим, если на его заседании присутствует более 50% от общего числа членов Методического совета.

4.6. Решения Методического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов.

4.7. Организацию выполнения решений Методического совета осуществляет директор Организации и ответственные лица, указанные в решении Методического совета. Результаты выполнения решений в обязательном порядке заслушиваются на последующих заседаниях Методического совета.

4.8. Директор Организации в случае несогласия с решением Методического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом членов Методического совета Организации, которые в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Методического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.9. Методический совет ведет следующие документы:

- приказ о создании методического совета;
- протоколы заседаний.

5. Обязанности председателя Методического совета:

- осуществляет руководство деятельностью Методического совета и несет ответственность за все стороны его работы;
- контролирует ведение необходимой документации по вопросам, входящим в сферу деятельности Методического совета.

6. Обязанности секретаря Методического совета:

- формирует материалы для проведения занятий;
- оповещает членов Методического совета о дате проведения и повестке дня заседания;
- оформляет протоколы заседаний;
- направляет материалы решений Методического совета всем заинтересованным лицам.