

муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества «Синяя птица» города Кургана

Принято:

на педагогическом совете
МБОУДО «ДДТ «Синяя птица»
Протокол ПС №1 от 29.08.2016

Утверждаю:

Директор МБОУДО «ДДТ «Синяя птица» Т.Н. Соколова
Приложение № к приказу №135 от 31.08.2016



ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом Совете

г.Курган, 2016

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - Концепцией развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р);
 - Концепцией развития системы дополнительного образования детей и молодёжи Курганской области (утв. на совместном заседании Коллегии и Общественного совета при ГлавУО Курганской области 17.06.2015)
 - Уставом МБОУДО «ДДТ «Синяя птица»
- 1.2. Методический Совет учреждения (МС) служит одним из звеньев общественной структуры управления образовательным процессом в ДДТ.
- 1.3. МС – центр организационно-методической работы в учреждении, который вырабатывает и координирует направления методической деятельности, проводит внутреннюю экспертную оценку образовательных программ с последующими рекомендациями, участвует в согласовании Положений, регламентирующих деятельность ДДТ.
- 1.4. МС является постоянно действующим органом, в состав которого входят: администрация, руководители методических формирований, методисты, психологи, а также наиболее опытные и профессионально подготовленные педагогические и руководящие работники по предложению Педагогического Совета.
- 1.5. Количественный состав МС на учебный год определяется направлениями деятельности (не менее 1 человека по каждому направлению) и производственной необходимостью.
- 1.6. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз за учебный год на основании текущего и перспективного планирования.
- 1.7. План работы МС утверждается Педагогическим Советом.

2. Структура МС, управление, права и обязанности

- 2.1. Председателем МС является заместитель директора ДДТ по научно-методической работе.
- 2.2. Председатель МС организует деятельность МС, контролирует сроки исполнения плана, представляет МС ДДТ в образовательных учреждениях и органах управления образованием при решении вопросов методического характера.
- 2.3. Секретарь МС избирается на первом заседании МС из числа присутствующих сроком на один год.
- 2.4. Работа членов МС может быть оплачена из стимулирующего фонда оплаты труда при наличии финансовых средств.
- 2.5. Члены МС имеют право:
 - Высказывать собственное мнение по обсуждаемому вопросу;
 - Предлагать вопросы для рассмотрения на заседаниях МС;
 - Высказывать точку зрения педагогов, не являющихся членами МС;
 - Предлагать новые направления, формы и содержание методической работы в ДДТ;
 - Отстаивать своё мнение и оформить его особым протоколом в необходимых случаях;
 - Участвовать в оценке качества образования через посещение занятий и мероприятий педагогов, использование методов контрольно-оценочной деятельности.
- 2.6. Члены МС обязаны:
 - Регулярно посещать заседания МС;
 - Своевременно выполнять запланированную работу;
 - Доводить до сведения педагогических работников решения МС.

2.7. На место выбывшего члена МС имеет право ввести в свой состав обладающего необходимой квалификацией педагогического работника после утверждения его кандидатуры приказом директора.

2.8. Решения МС являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава МС и «за» проголосовало более 50 % присутствующих.

3. Цель деятельности и основные функции МС

3.1. Методический совет учреждения создаётся в целях:

- организации процесса совершенствования образовательного процесса,
- координации системы повышения профессионального и педагогического мастерства педагогических кадров,
- обеспечения руководства деятельностью структурными подразделениями методической службы,
- организации научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического и детского коллективов,
- экспертизы методических и учебных материалов, качества работы педагогов, дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, и учебно-методических комплексов,
- обеспечение процедуры аттестации педагогических работников,
- разработка и согласование положений всех значимых планируемых мероприятий.

3.2. Функциями МС являются:

- Определение стратегических направлений развития учреждения;
- Определение содержания методической работы ДДТ на учебный год;
- Экспертная оценка качества образования;
- Определение направлений и рассмотрение программ инновационной и опытно – экспериментальной работы;
- Рассмотрение, оценка и выработка рекомендаций по реализации, доработке или направлению на экспертизу и дальнейшую оценку дополнительных образовательных программ;
- Обсуждение и согласование нормативно – правовых документов, регламентирующих образовательную и методическую деятельность в ДДТ;
- Рассмотрение и согласование материалов и форм итоговой аттестации обучающихся;
- Согласование перечня и содержания организационно - методических мероприятий внеучрежденческого уровня, проводимых на базе ДДТ;
- Оценка передового педагогического опыта, наработанного педагогами учреждения, и выработка рекомендаций по его дальнейшему использованию.
- Согласование плана повышению квалификации педагогических кадров;
- Рассмотрение и согласование перечня вопросов для работы Аттестационной комиссии.
- Обсуждение и выработка рекомендаций по созданию, внедрению и распространению инновационных форм педагогической деятельности;
- Оценка качества методической продукции, согласование её распространения за пределами ДДТ.
- Проведение заседаний совместно с другими общественными структурами ДДТ;
- Информирование администрации и педагогического коллектива о ходе и результатах своей деятельности.
- Рассмотрение, анализ и оценка методической деятельности учреждения.
- Внесение предложений о кандидатуре на замещение вакантной должности руководителя методического объединения.

- Ходатайство перед руководителем учреждения о поощрении педагогов, активно занимающихся методической деятельностью, внедряющих инновации в педагогическую практику, представляющих передовой педагогический опыт.

4.Заключительные положения

- 4.1. Решения и рекомендации МС в пределах его полномочий служат основанием для приказов директора по учреждению;
- 4.2. Выводы и рекомендации МС могут оспариваться и отменяться на основании независимого экспертного заключения;
- 4.3. Заседания Методического Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический Совет, предложения и замечания членов МС. Протоколы подписываются секретарём МС.
- 4.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 4.5. Тетрадь протоколов МС постоянно хранится в Доме детского творчества и передаётся по акту.
- 4.6. Тетрадь протоколов Методического Совета нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.
- 4.7. Настоящее Положение в процессе развития общественных структур управления ДДТ может изменяться и дополняться;