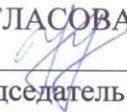


СОГЛАСОВАНО:


Н.И. Кашкарёва
Председатель профсоюзной организации
МУ ДО «Дом детского творчества
«Созвездие»

« 15 » сентября 2017 года

УТВЕРЖДАЮ:


И.Г. Федяева
Директор МУ ДО
«Дом детского творчества «Созвездие»

Приказ от 15.09.2017г. №116-42-218

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом Совете муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Созвездие»

1. Общие положения

1.1. Методический Совет (далее МС) – коллективный общественный профессиональный орган муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Созвездие» (далее – Учреждения), объединяющий членов педагогического коллектива в целях определения инновационной политики, концепции развития учреждения, осуществления руководства научно-методической деятельностью.

1.2. МС координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.3. МС строит свою работу в соответствии с потребностями и интересами представителей педагогического сообщества, с перспективами развития образовательного учреждения, согласует свою деятельность с Педагогическим Советом.

1.4. В своей деятельности МС соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания и образования обучающихся, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.5. МС создается приказом руководителя Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Цель деятельности МС – методическое обеспечение образовательного процесса для достижения оптимальных результатов и перспектив развития содержания образования.

2.2. Деятельность МС направлена на выполнение следующих задач:

- повышение методического уровня и развитие творческого потенциала педагогического коллектива;
- содействие внедрению в образовательный процесс новых педагогических технологий, обеспечивающих развитие личности обучающихся;
- активизация исследовательской деятельности педагогов;
- установление связей с научно-педагогическими учреждениями и высшей школой.

3. Содержание деятельности

3.1. Рассмотрение, выработка и оценка предложений по развитию, по методическому обоснованию основных направлений деятельности Учреждения, в том числе инновационных.

3.2. Разработка, экспертиза стратегических документов (Программы развития, Образовательной программы), образовательных общеразвивающих программ детских объединений.

- 3.3. Разработка и корректировка концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями развития Учреждения.
- 3.4. Анализ состояния и результативности работы методической службы Учреждения.
- 3.5. Внесение предложений по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности методической службы, участие в их реализации.
- 3.6. Анализ хода и результатов комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Учреждения в целом.
- 3.7. Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности, осуществляемой в Учреждении (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских образовательных программ, новых педагогических технологий и т.д.).
- 3.8. Организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогических работников.
- 3.9. Организация (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирования педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования.
- 3.10. Внесение предложений по созданию временных исследовательских коллективов (ВИК).
- 3.11. Внесение предложений по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации.
- 3.12. Осуществление диагностической деятельности.

4. Полномочия Методического Совета

4.1 Методический Совет имеет право:

- 4.1.1. Давать рекомендации по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.
 - 4.1.2. Организовывать рабочие группы из числа членов Совета и приглашаемых специалистов для проведения аналитической работы.
 - 4.1.3. Вносить предложения по улучшению работы временных профессиональных объединений, направленные на совершенствование образовательного процесса.
 - 4.1.4. Проводить экспертизу образовательных программ, инновационных программ, на уровне Учреждения.
 - 4.1.5. Разрабатывать порядок экспертизы и готовить рабочую документацию по ее результатам.
 - 4.1.6. Пользоваться в установленном в Учреждении порядке информационными фондами, базами данных, методическим и другими материалами.
 - 4.1.7. Вносить предложения о поощрении сотрудников за активное участие в методической деятельности.
- 4.2. Методический Совет обязан:
- 4.2.1. Планировать свою деятельность, исходя из приоритетных направлений деятельности Учреждения.
 - 4.2.2. Вести делопроизводство деятельности МС.
 - 4.2.3. Представлять информацию о своей деятельности по запросам администрации Учреждения, структурных подразделений.
 - 4.2.4. Готовить информационные, аналитические и методические справки и заключения, принимать решения по заслушанным вопросам.
 - 4.2.5. Нести ответственность за качество проведенной аналитической работы и экспертных заключений.

5. Состав и организация деятельности Методического Совета

- 5.1. Состав МС формируется из педагогических работников и администрации Учреждения, утверждается приказом руководителя.
- 5.2. Срок действия полномочий членов МС один учебный год, в случае необходимости может быть проведена замена отдельных членов Совета до истечения срока полномочий.
- 5.3. Оперативную работу МС обеспечивают председатель, секретарь, Совет руководителей МО. Председателем МС является методист по методической работе учреждения. Функции секретаря Совета осуществляет один из членов МС, избираемый сроком на один год.
- 5.4. Заседания МС проводятся по плану методической работы Учреждения, который формируется, рассматривается членами МС и утверждается руководителем Учреждения.
- 5.5. Секретарь МС ведет протоколы заседаний и несет ответственность за ведение документации.
- 5.6. Заседание МС правомочно при наличии более 50% его состава.
- 5.7. Вопросы, связанные с утверждением образовательных программ, разработкой методических материалов, материалов исследовательской деятельности структурного подразделения рассматриваются в присутствии авторов и руководителей структурного подразделения.
- 5.8. Решение МС считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих, утверждается приказом.
- 5.9. Решение МС фиксируется в протоколе заседания, который оформляется секретарем Совета.