

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МБОУ ДО «ЦДТ «Исток»
Протокол № 3
от "19" 01 20 16 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 23

20 16 г.

Л.Г. Уелданова

ПОЛОЖЕНИЕ**о методическом совете**

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Исток» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено на основе Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Закона «Об образовании в РБ», статья 26. п.4, статья 31,п.6; Устава ЦДТ.

1.2. Положение регламентирует деятельность Методического совета (далее - МС) являющегося одним из органов самоуправления муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Исток» (далее - Учреждение).

1.3. Методический совет строит свою работу на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

1.4. Методический совет создается в целях повышения качества методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, дополнительных общеобразовательных программ, форм и методов педагогической деятельности, профессионального мастерства педагогических кадров Учреждения.

1.5. Методический совет координирует работу, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.6. При Методическом совете (по необходимости) может быть создан экспертный совет внутреннего значения, который:

- проводит первичную экспертизу научно-методической и учебно-дидактической продукции, разработанной педагогами дополнительного образования, руководителями, методистами;

- рекомендует к рассмотрению и утверждению на Методическом совете образовательные программы, разработки, проекты, стратегические документы Учреждения и др.

1.7. Деятельность Методического совета осуществляется в тесном контакте с другими органами управления Учреждения, а также с различными организациями и социальными институтами, явившимися социальными партнёрами в реализации целей и задач развития Учреждения.

1.8. Администрация Учреждения создает благоприятные условия для эффективной деятельности Методического совета, способствует выполнению его рекомендаций, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе. В свою очередь, Методический

совет оказывает помощь администрации Учреждения в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе.

2. Цели и задачи деятельности методического совета

2.1. Цели деятельности МС:

- реализация проекта Программы обучения, развития и воспитания Учреждения, обеспечивающего личностный рост детей;
- обеспечение гибкого и оперативного руководства методической службой в Учреждении;
- повышение теоретического уровня и педагогической квалификации руководства и педагогических кадров.

2.2. Задачи МС:

- рассмотрение и реализация государственной политики в системе дополнительного образования;
- рассмотрение единой городской методической темы, возможность участия в её реализации, утверждение ЕМТ Учреждения;
- определение приоритетных направлений методической и исследовательской работы педагогов, подготовка рекомендаций по их совершенствованию;
- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы в Учреждении, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- организация инновационной деятельности, направленной на освоение современных методик, форм, средств и методов образования, новых педагогических технологий;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта инновационной деятельности;
- рассмотрение и утверждение диагностических и обучающих методик для использования в работе педагога ДО;
- стимулирование инициативы педагогического коллектива к занятию опытно-экспериментальной, научно-исследовательской деятельностью, направленной на совершенствование качества образовательного процесса;
- проведение внутренней экспертизы учебно-методических и организационно-распорядительных документов;
- консультативная помощь педагогическим работникам Учреждения;
- участие в аттестации педагогических работников;
- оказание помощи в профессиональном становлении молодых специалистов;
- повышение профессиональной компетентности педагогических кадров;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта, подготовка, экспертиза и утверждение печатной научно-методической продукции;
- руководство подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, открытых методических дней, круглых столов и др. форм методической работы в Учреждении;
- анализ результатов образовательного процесса, внесение рекомендаций и предложений по совершенствованию качества УВП.
- координация работы по созданию информационной базы и базы данных по разделам профессиональной деятельности педагогических работников.

3. Содержание деятельности Методического совета

3.1. Содержание деятельности Методического совета определяется целями и задачами работы Учреждения и образовательной политикой РФ, РБ, города, района.

3.2. Содержание деятельности Методического совета предусматривает повышение педагогической культуры педагогических работников, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и качества научно-методического сопровождения.

4. Структура, организация деятельности, делопроизводство.

4.1. Методический совет создаётся решением администрации и утверждается приказом директора.

4.2. В состав методического совета входят опытные, инициативные педагоги Учреждения, методисты, руководители методических объединений, Зам. Директора по УВР, зав. методическим отделом. При необходимости на заседания Методического совета Учреждения могут быть приглашены представители организаций, указанных в пункте 1.7. настоящего положения, а также представители администрации Учреждения. Необходимость их приглашения определяется на заседании Методического совета.

Методический совет при необходимости создает временные творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя руководителей данных групп в состав Методического совета.

4.3. Деятельность МС возглавляет заместитель директора по научно-методической работе или заведующий методическим отделом, который назначается приказом директора.

4.4. На первом заседании члены методического совета избирают секретаря, который ведёт делопроизводство МС.

4.5. Периодичность заседаний МС определяется его членами исходя из необходимости (не реже 3-4 заседаний в год).

4.6. План работы методического совета составляется с учётом планов работы ПС, методических объединений, планов работы отделов и других целевых планов в виде графика заседаний с примерной тематикой рассматриваемых вопросов.

4.7. В своей деятельности МС подчиняется педагогическому совету образовательного учреждения.

4.8. План работы МС входит в общий план деятельности Учреждения, утверждается директором ЦДТ, хранится в течение 3-х лет.

4.9. Заседания МС оформляется протоколом, где фиксируется:

- тема МС, вопросы, выносимые на обсуждение;
- ход обсуждения;
- предложения и замечания членов МС;
- решения в виде рекомендаций.

4.10. Решения МС принимаются простым большинством голосов, но при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. Решение МС считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МС. Решение МС является рекомендательным для коллектива Учреждения. Решения МС, утверждённые приказом директора ЦДТ, являются обязательным для исполнения. Решения МС принимаются в соответствии с действующим законодательством и могут быть обжалованы на ПС.

4.11. Книга протоколов прошивается, скрепляется подписью директора, печатью Учреждения; при смене руководства передаётся по акту.

4.12. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5. Заключительные положения

5.1. Положение о Методическом совете, после его рассмотрения на заседании Педагогического совета, а также изменения и дополнения к нему, утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с даты принятия и утверждения руководителем Учреждения.