


УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ДО –
Дома детского
творчества
В.П. Чистякова
2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ДОМА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности методического совета (далее – методсовет) Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования – Дома детского творчества (далее – Дом детского творчества).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
 - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, ст. 26, п. 4;
 - Устава МКОУ ДО – Дома детского творчества.
- 1.3. Методсовет является постоянно действующим коллегиальным экспертно-совещательным органом Дома детского творчества.
- 1.4. Основной задачей методсовета является научно-методическая поддержка деятельности и развития Дома детского творчества, дополнительных общеобразовательных программ, форм и методов работы объединений, направленных на осуществление государственной политики в сфере дополнительного образования, совершенствование образовательного процесса, профессионального мастерства педагогических работников.
- 1.5. В своей деятельности методсовет руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и программными документами Министерства образования и науки Свердловской области, Уставом Дома детского творчества, настоящим положением.

2. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 2.1. Функции методсовета:
- 2.2.1. Информационно-координационная:
 - информирование педагогических работников Дома детского творчества, других организаций и заинтересованных лиц о критериях и результатах экспертизы дополнительных общеобразовательных программ и проектов;

- координация деятельности объединений, временных творческих групп, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- организация работы по развитию профессионального мастерства педагогических работников Дома детского творчества;
- обобщение результатов деятельности педагогических работников по различным направлениям деятельности.

2.2.2. Экспертно-аналитическая:

- организация мониторинга образовательного процесса Дома детского творчества с целью определения приоритетных направлений деятельности;
- рассмотрение и рекомендации к реализации образовательных проектов и дополнительных общеобразовательных программ;
- рассмотрение и рекомендации приостановки реализации дополнительных общеобразовательных программ и проектов, не обеспечивающих значимых для обучающихся и родителей (законных представителей) результатов;
- проведение экспертизы и редактирование подготавливаемых к изданию информационно-методических материалов, пособий;
- осуществление экспертизы деятельности педагогических работников Дома детского творчества, согласование аттестационных материалов педагогических работников;
- проведение экспертизы и составление рекомендаций по реализации авторских дополнительных общеобразовательных программ, проектов, базовых площадок с целью выявления, обобщения и распространения прогрессивного педагогического и управленческого опыта.

2.2.3. Проектировочная:

- участие в разработке стратегических документов Дома детского творчества;
- составление планов, программ возможных форм и направлений методической деятельности, определение приоритетных направлений развития Дома детского творчества;
- разработка и утверждение плана методической деятельности Дома детского творчества на учебный год.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1. В состав Методического совета входят: методисты, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования, представители администрации.
- 3.2. На первом заседании открытым голосованием избираются председатель и секретарь, протоколы заседаний методсовета ведет секретарь.

- 3.3. Деятельность методсовета осуществляется в соответствии с планом работы Дома детского творчества. План работы методсовета составляется председателем, рассматривается и утверждается на заседании, согласовывается с директором Дома детского творчества. Заседания методсовета проводятся один раз в квартал. Для решения возникших неотложных вопросов методсовет может собираться по мере необходимости. О времени, месте проведения председатель методсовета обязан поставить в известность членов методсовета за 5 рабочих дней.
- 3.4. Заседания методсовета проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.
- 3.5. В целях рассмотрения конкретных вопросов, проектирования и прогнозирования, тенденций развития инновационных процессов в дополнительном образовании, экспертизы реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, координации и взаимодействия с другими учреждениями методсовет организует рабочие группы (экспертно-консультационные, проектно-исследовательские, аналитические).
- 3.6. Заседание методсовета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 его состава.
- 3.7. Решения методсовета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов методсовета. При равенстве голосов председатель методсовета имеет право решающего голоса.
- 3.8. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания методсовета. Протокол подписывается председателем и секретарем методсовета.
- 3.9. Решения и рекомендации методсовета в рамках его полномочий служат основанием для издания администрацией Дома детского творчества приказов и распоряжений.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Члены методсовета имеют право:
- выносить на рассмотрение методсовета вопросы, связанные с улучшением образовательного процесса Дома детского творчества;
 - получать полную информацию о деятельности Дома детского творчества;
 - отстаивать свое мнение;
 - вносить предложения по совершенствованию деятельности методсовета и участвовать в реализации этих предложений.
- 4.2. Члены методсовета несут ответственность за:
- Председатель:
- соблюдение законодательства Российской Федерации в деятельности методсовета;

- организацию работы методсовета, компетентность принятия его решений и их исполнения;
- выполнение плана работы методсовета, своевременное уведомление членов методсовета о дате, времени и месте проведения заседаний;
- своевременное информирование членов педагогического коллектива и администрации Дома детского творчества о коллегиально принятых решениях.

Секретарь:

- выполнение организационной и технической работы, обеспечение подготовки материалов к заседаниям;
- ведение протоколов заседаний, отражение всех рассматриваемых вопросов и принятых решений без искажений;
- своевременное оформление в печатном виде протоколов заседаний методсовета;
- сохранность протоколов заседаний методсовета.

Члены методсовета:

- посещение всех заседаний методсовета, в случае объективных причин своевременное извещение председателя о своем отсутствии;
- активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, принятии решений.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. Решения методсовета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методсовет, предложения и замечания членов, решения и рекомендации. Протоколы подписываются председателем и секретарем методсовета.
- 5.2. Протоколы заседаний методсовета хранятся у председателя методсовета.
- 5.3. Нумерация протоколов методсовета ведется с начала учебного года.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.
- 6.2. Все вносящиеся изменения и дополнения подлежат обязательному обсуждению на заседании методсовета Дома детского творчества.
- 6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение действуют с момента их утверждения директором Дома детского творчества.