

ПРИНЯТО
на педагогическом совете

Протокол № 2 от «16» 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ЦТТР «Планета талантов»


А.В. Шпакова
Приказ № 12/1 от 16.01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр творчества и развития «Планета талантов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о методическом совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (далее - Центр).

1.2. Методический совет – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения в целях осуществления руководства методической деятельностью.

1.3. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете, утверждается директором Центра и является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основной целью деятельности методического совета является: организация и координация методической работы Центра, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса и создание условий для системы непрерывного педагогического самообразования, повышения квалификации педагогических кадров.

2.2. Задачи методического совета:

- реализация государственной политики в системе дополнительного образования;
- определение приоритетных направлений развития учебно-методической работы педагогов Центра;

- координация деятельности методических объединений, творческих групп и других структурных подразделений методической службы Центра;
- обеспечение методического сопровождения программ дополнительного образования, методических и дидактических материалов;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию программ, положений и другой учебно-методической продукции;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- руководство подготовкой и проведение семинаров, совещаний, педагогического совета;
- совершенствование образовательного процесса, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников;
- проведение внутренней экспертизы учебно-методических и организационно-распорядительных документов;
- организация консультирования сотрудников Центра по вопросам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Информационная функция - сбор и обработка информации по вопросам методической работы, состояния учебно-воспитательного процесса, достижения педагогической науки и т. д.

3.2. Аналитическая функция - изучение фактического состояния методической деятельности педагогов и обоснованности применения методов, способов, средств по достижению целей; обобщение и внедрение передового педагогического опыта; анализ результатов обучения обучающихся в детских объединениях; выявление профессиональных затруднений педагогов на основе мониторинга профессиональных и информационных потребностей педагогов.

3.3. Планово-прогностическая функция - перспективы развития, планирование деятельности Центра.

3.4. Проектировочная функция - разработка содержания и создание различных проектов деятельности учреждения: стратегических документов развития Центра; нормативных документов, обеспечивающих функционирование Центра; методических документов, обеспечивающих образовательный, досуговый, инновационный, организационный виды деятельности; наиболее продуктивных методов и приемов обучения.

3.5. Организационно-методическая функция - реализация задач методической работы, поставленных на конкретный год и перспективу; подготовка и проведение семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов среди педагогов; сопровождение и оказание практической помощи в разработке

программ, методических рекомендаций, пособий; содействие повышению профессиональной подготовки педагогов; координация деятельности Центра с другими учреждениями в области сетевого взаимодействия.

3.6. Функция контроля - организация педагогического контроля и мониторинга образовательного результата обучающихся в рамках объединений; определение соответствия функционирования и развития методической деятельности педагогов.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Рецензирует, анализирует и утверждает представляемые методические материалы (программы, разработки, рекомендации и т.д.).

4.2. Осуществляет контроль и оказание поддержки в апробации инновационных программ дополнительного образования и реализации новых педагогических методик и технологий.

4.3. Организует изучение уровня профессионального мастерства, участвует в создании системы педагогического мониторинга с целью управления образовательно-воспитательным процессом на диагностической основе.

4.4. Организует подготовку и проведение конференций, педагогических чтений, семинаров, «круглых столов», мастер-классов, методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней и др.

4.5. Прогнозирует пути развития методической деятельности, вносит предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов.

4.6. Программирует и планирует возможные формы и направления методической деятельности в соответствии с Программой развития Центра.

4.7. Изучает, обобщает, распространяет опыт учебно-методической работы педагогов.

4.8. Рассматривает учебный план Центра.

4.9. Дает рекомендации по представлению к званиям, наградам и другим поощрениям на основе оценки деятельности членов педагогического коллектива.

4.10. Анализирует и рекомендует к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности Центра.

4.11. Планирует и организует работу временных творческих групп, направленных на изучение, обобщение опыта и решения проблем развития Центра, а также на разработку инновационных программ, организацию диагностических и мониторинговых исследований, разработку новых технологий, стратегических направлений деятельности Центра, изучение социальных запросов к образовательному учреждению.

4.12. Готовит проекты документов для педагогического совета по содержанию образовательной деятельности.

4.13. Выдвигает кандидатуры педагогов для участия в профессиональных конкурсах на основе оценки деятельности членов педагогического коллектива.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

5.2. Состав методического совета избирается на педагогическом совете из числа опытных педагогических работников и работников административно-управленческого персонала Центра и утверждается приказом директора.

5.3. Состав методического совета утверждается на текущий учебный год и в течение учебного года меняется в случае увольнения работника или личного заявления сотрудника с указанием объективных причин.

5.4. В составе совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (мониторинговая, инновационная, и т. п.).

5.5. Методический совет подчиняется педагогическому совету Центра, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

5.6. Методический совет в своей деятельности руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.13 года, Конвенцией о правах ребенка, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образовательной, методической, и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами Центра.

5.7. Председатель, заместитель председателя, секретарь избираются открытым голосованием на методическом совете и утверждаются приказом директора.

5.8. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором и утверждается на заседании педагогического совета Центра.

5.9. Периодичность заседаний совета определяется его членами (но не реже трех раз в год).

5.10. Заседания методического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

5.11. Решение методического совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих.

5.12. Решение, принятое в пределах компетенции методического совета и не противоречащее законодательству, носит рекомендательный характер и вступает в силу только после утверждения его приказом директора Центра.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1 Методический совет имеет право:

- ставить вопрос о публикации методических материалов, связанных с обобщением и распространением педагогического опыта;
- вносить предложения на педагогическом совете о поощрении педагогических работников Центра за активное участие в деятельности Центра;
- выдвигать кандидатуры педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- рекомендовать педагогам Центра различные формы повышения квалификации;

– на методическое обеспечение участия педагогов Центра в конкурсах профессионального мастерства.

6.2. Методический совет несёт ответственность:

– за соблюдение в процессе осуществления образовательной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;

– за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;

– за педагогически целесообразный выбор и реализацию программ дополнительного образования в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

– за соответствие образования государственным образовательным стандартам;

– за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;

– за развитие принципов общественно - государственного управления и самоуправления образовательной деятельностью;

– за упрочение авторитета Центра.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:

– Положение о методическом совете Центра;

– приказ директора о составе методического совета и назначении на должность председателя методического совета;

– отчет-анализ деятельности методического совета, представляется на итоговом педсовете,

– план работы на текущий учебный год, представляется на августовском педсовете;

– протоколы заседаний методического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем совета. Ведение протоколов осуществляет секретарь методического совета, избираемый членами методического совета. Протоколы включены в номенклатуру дел Центра и хранятся в течение 5 лет.

7.3. В протоколе указываются:

– порядковый номер протокола;

– дата проведения заседания;

– повестка заседания;

– количественное присутствие (отсутствие) членов методического совета;

– приглашенные (ФИО, должность);

– ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения, рекомендации и замечания членов методического совета и приглашенных лиц;

– принятие решений по каждому вопросу, обсуждаемому на заседании методического совета.

7.4. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе методического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы методического совета.