

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МБУ ДО «ЦДО «Одаренность»
протокол от 01.09.2015г. №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО «ЦДО «Одаренность»
от 01.09.2015 г. №136-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр дополнительного образования
«Одаренность»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 14, 15, 32, 55), Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей (п. 24), Уставом МБУ ДО «ЦДО «Одаренность» (далее «Учреждение»).

1.2. Методический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о Методическом совете и приказа руководителя Учреждения об организации деятельности Методического совета.

1.3. Методический совет Учреждения является коллегиальным постоянно действующим органом, его состав избирается и утверждается педагогическим советом из числа опытных педагогических работников.

2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Целью деятельности Методического совета является организация методического обеспечения образовательной деятельности Учреждения.

Задачи, решаемые Методическим советом:

- определение приоритетных направлений развития научно-методической и научно-исследовательской работы педагогов;
- программно-методическое обеспечение деятельности учреждения;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию деятельности педагогических работников;
- экспертиза дополнительных общеразвивающих программ, проектов, положений, методических рекомендаций и другой методической продукции;
- обобщение и распространение актуального педагогического опыта, подготовка публикаций;
- руководство подготовкой и проведением конференций, семинаров;
- формирование банка педагогических инноваций.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Деятельность Методического совета возглавляет заместитель директора, курирующий образовательную деятельность и методическую работу в Учреждении. В состав Методического совета входят заместители директора, методисты, педагоги дополнительного образования, руководители постоянно действующих творческих групп, а также другие высококвалифицированные педагогические работники.

3.2 Делопроизводство Методического совета ведет секретарь, избранный из числа членов Методического совета.

3.3. Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами, исходя из необходимости (не реже 4 раз в год).

3.4. В своей деятельности Методический совет несет ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

4. ФУНКЦИИ И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Функции Методического совета:

- информационные (изучение состояния образовательной и методической деятельности Учреждения, достижений педагогической науки и т.п.);
- аналитические (анализ результативности деятельности Учреждения; обобщение и внедрение актуального педагогического опыта, организация наставничества и руководство им, анализ результатов реализации дополнительных общеразвивающих программ и др.);
- прогностические (определение перспектив развития, планирование деятельности Учреждения и т.д.);
- обучающие (организация повышения квалификации педагогических работников);
- организационно-координационные (реализация задач методической работы, поставленных на конкретный год и на перспективу, подготовка и проведение семинаров, конкурсов профессионального мастерства, конференций, деловых игр среди педагогов и др.).

4.2. Содержание деятельности Методического совета:

- рассматривает учебный план учреждения, общеразвивающие и рабочие программы педагогов, положения о работе конкурсных комиссий по вопросам научно-методической работы;
- разрабатывает программу методической деятельности Учреждения, программирует и планирует возможные формы и направления методической деятельности;
- на основе анализа работы и уровня профессиональной подготовки педагогических работников дает рекомендации по повышению квалификации педагогов, разрабатывает рекомендации об основных направлениях и путях повышения педагогического мастерства и профессиональной компетентности педагогов Учреждения, координирует эту работу;
- вносит предложения по вопросам повышения качества образовательной деятельности Учреждения;
- изучает, обобщает, распространяет актуальный педагогический опыт;
- заслушивает отчеты педагогов об участии в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, об их самообразовании;
- оказывает организационно-методическую помощь при проведении конференций, семинаров, практикумов педагогическим работникам различных категорий образовательных учреждений округа;
- осуществляет взаимодействие с образовательными учреждениями округа, учреждениями культуры и спорта, учреждениями высшего

профессионального образования по вопросам организации и совершенствования образовательной деятельности.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Заседания Методического совета оформляются в виде протоколов и нумеруются с начала учебного года. Ответственность за состояние документации Методического совета несет секретарь Методического совета.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Непосредственный контроль за деятельностью Методического совета осуществляет директор Учреждения.

6.2. В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету Учреждения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Решения и рекомендации Методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации.

7.2. Методический совет постоянно информирует педагогический коллектив Учреждения о ходе и результатах своей деятельности.