

Утверждено
приказом по МАОУ ДО г. Иркутска
«Дворец творчества»
от 29.08.2017 г № 37-ОД

Положение о методическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о методическом совете (далее - Положение) Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования города Иркутска «Дворец детского и юношеского творчества» (далее – Учреждение) регламентирует деятельность методического совета.

1.2. Методический совет (далее – Методсовет) является коллегиальным органом управления учебно-методической, инновационной деятельности в Учреждении.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., нормативно-правовыми актами в сфере образования федерального, регионального, муниципального уровня, Уставом Учреждения.

2. Цель и задачи

2.1. Цель:

- методическое сопровождение реализации дополнительных общеразвивающих программ, инновационной деятельности в Учреждении;
- развитие профессиональных компетенций педагогических работников.

2.2. Задачи:

- определять приоритетные направления методической и инновационной деятельности в Учреждении;
- обеспечивать методическое сопровождение реализации дополнительных общеразвивающих программ, инновационной деятельности в Учреждении;
- организовывать методические мероприятия, направленные на повышение профессионального мастерства педагогических работников Учреждения;
- проводить внутреннюю экспертизу локальных актов Учреждения, касающихся организации образовательной деятельности в Учреждении (учебный план, дополнительные общеразвивающие программы, т.д.);
- создавать условия для формирования творческого роста педагогических кадров.

3. Деятельность

3.1. Планирование и координация методической и инновационной деятельности педагогических работников в Учреждении, проектирование мотивирующей образовательной среды как необходимого условия «социальной ситуации развития» учащихся.

3.2. Организация проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку спектра дополнительных общеразвивающих программ.

3.3. Методическое сопровождение реализации дополнительных общеразвивающих программ, в т.ч. адаптированных.

3.4. Выявление, обобщение и трансляция лучших практик педагогического мастерства работников Учреждения, мотивирование их на участие в конкурсах профессионального мастерства.

- 3.5. Создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства педагогических работников, повышения их квалификации, поддержка профессионального становления молодых (начинающих) педагогов
- 3.6. Организация научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, симпозиумов, «круглых столов», методической конкурсов, выставок, смотров, методических недель/декад, т.д.
- 3.7. Консультирование педагогов по вопросам повышения качества образовательных результатов, их профессионального мастерства.
- 3.8. Координация деятельности методических объединений, творческих групп, «Школы молодого педагога», наставничества.
- 3.9. Проведение внутренней экспертизы дополнительных общеразвивающих программ, учебного плана, иных документов, регламентирующих образовательную деятельность.
- 3.10. Обсуждение рукописей методических и дидактических материалов педагогических работников Учреждения.
- 3.11. Разработка инструментов оценки достижения учащихся, способствующих росту их самооценки и познавательных интересов.
- 3.12. Анализ и оценка результатов методической, инновационной деятельности в Учреждении, качества реализации дополнительных общеразвивающих программ.
- 3.13. Взаимодействие с организациями, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, социально-профессиональными и культурно-досуговыми общностями взрослых и детей по направленностям дополнительных общеразвивающих программ.
- 3.14. Организация представления опыта инновационной и методической работы Учреждения педагогическому сообществу на различных уровнях

4. Состав Методсовета, регламент его работы

- 4.1. В состав Методсовета входят педагогические работники, имеющие высокий уровень квалификации, заместитель директора, курирующий методическую деятельность в Учреждении.
- 4.2. На заседаниях Методсовета может присутствовать директор Учреждения с правом решающего голоса.
- 4.3. При необходимости на заседания Методсовета могут привлекаться представители науки, специалисты социально-профессиональных и культурно-досуговых общностей взрослых и детей по направленностям дополнительных общеразвивающих программ, педагогические работники Учреждения.
- 4.4. Руководителя Методсовета (далее – Руководитель) назначает директор Учреждения. Руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующего методическую деятельность в Учреждении
- 4.5. Методсовет состоит из 9 человек. Руководитель формирует его состав из кандидатур, предложенных от отделов. Персональный состав Методсовета утверждается педагогическим советом Учреждения.

При необходимости педагогический совет досрочно выводит членов Методсовета из его состава или проводит довыборы.
- 4.6. Члены Методсовета избирают из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство.
- 4.7. Срок полномочий Методсовета 3 года.
- 4.8. Деятельность Методсовета осуществляется в соответствии с планом работы, который является составной частью плана работы Учреждения на текущий учебный год.
- 4.9. Заседание Методсовета считается состоявшимся, если на нем присутствует более половины его состава.
- 4.10. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования и оформляются в виде протоколов его заседаний.

4.11. Решения и рекомендации Методсовета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений директора Учреждения.

4.12. Периодичность заседаний Методсовета определяется планом работы, но не реже 1 раза в квартал. Секретарь заранее оповещает членов Методсовета о времени и месте проведения его заседания.

Внеплановые заседания проводятся исходя из потребности в решении незапланированных вопросов, касающихся методической и инновационной деятельности в Учреждении.

4.13. Методсовет при необходимости создает:

- временные творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы;
- экспертные комиссии для проведению экспертизы дополнительных общеразвивающих программ, в т.ч. адаптированных, учебного плана, методических рекомендаций, т.п.

4.14. Руководитель Методсовета отчитывается о своей работе перед педагогическим советом, директором Учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Методсовета оформляются протоколами. Протокол оформляется и подписывается председателем и секретарем в течение 3 дней после заседания.

5.2. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала текущего учебного года.

5.3. Протоколы заседаний Методсовета:

- входят в номенклатуру дел Учреждения;
- хранятся у заместителя директора, курирующего методическую деятельность в Учреждении;
- за прошедший учебный год передаются в архив.

5.4. К документации Методсовета относятся:

- положение о методическом совете;
- план работы на текущий учебный год с приложениями;
- протоколы заседаний;
- аналитические материалы, подготовленные к заседанию;
- приказы об утверждении решений Методсовета;
- анализ работы за текущий учебный год;
- другая документация, относящаяся к его деятельности.

5.5. Решения Методсовета утверждаются приказом директора Учреждения.

5.6. Анализ деятельности Методсовета Руководитель представляет заместителю директора, курирующего методическую работу в Учреждении

Принято решением педагогического совета Учреждения от 29.08. 2017 г № 1.