|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденоприказом по МАОУ ДО г. Иркутска«Дворец творчества»«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 г № \_\_\_\_\_ |

**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.

**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 в Учреждении, проектирование мотивирующей образовательной среды как необходимого условия «социальной ситуации развития» учащихся.

3.2. Организация инновационной, 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, инновационной деятельности в Учреждении

3.4. Выявление, обобщение и распространение 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. Ваимодействие 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.

4.2. Руководителя Методсовета (далее – Руководитель) назначает директор Учреждения. Руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующего методическую деятельность в Учреждении

4.3. Методсовет состоит из 7 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.

4.4. Члены Методсовета избирают из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство.

4.5. Срок полномочий Методсовета 3 года.

4.5. Деятельность Методсовета осуществляется в соответствии с планом работы, который является составной частью плана работы Учреждения на текущий учебный год.

4.6. Заседание Методсовета считается состоявшимся, если на нем присутствует более половины его состава.

4.7. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования и оформляются в виде протоколов его заседаний.

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

4.9. 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.

4.9. 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.

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

**5. Делопроизводство**

5.1. Заседания Методсовета оформляются протоколами. Протокол оформляется и подписывается председателем Методсовета 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 относится:

- 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г №\_\_\_\_\_\_.