



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ ДООД ДЭБЦ

Е.Я. Матвиенко

«23» апреля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете

**Муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
детского эколого - биологического центра**

Принято решением
педагогического совета № 9
от «22» апреля 2014 г.

Введено в действие с 01.09.2014 г.
Приказ от 23.04.2014 г. № 36/пд

Железногорск 2014

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
Муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
детского эколого – биологического центра

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности методического совета (далее – методсовет) Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей детского эколого – биологического центра (далее Центр), разработанного на основании нормативных актов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г № 273, ст. 26, п. 4;

- Устав МКОУ ДОД ДЭБЦ.

1.2. Методсовет является постоянно действующим коллегиальным экспертно – совещательным органом Центра.

1.3. Основной задачей методсовета является научно – методическая поддержка деятельности и развития Центра, дополнительных общеобразовательных программ, форм и методов работы объединений, направленных на осуществление государственной политики в сфере дополнительного образования, совершенствование образовательного процесса, профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. В своей деятельности методсовет руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и программными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Красноярского края, Уставом Центра, настоящим Положением.

2. Функции методсовета

2.1. Деятельность методсовета направлена на упорядочивание, оформление и нормирование образовательного процесса Центра.

2.2. Функции методсовета:

2.2.1. Информационно – координационная:

- информирование педагогических работников Центра, 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 Центра;

- обобщение результатов деятельности педагогических работников по различным направлениям деятельности.

2.2.2. Экспертно – аналитическая:

- организация мониторинга образовательного процесса Центра 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 Центра, 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 Центра;

- составление планов, программ возможных форм и направлений методической деятельности, определение приоритетных направлений развития Центра;

- разработка и утверждение плана методической деятельности Центра на учебный год.

3. Организация работы методического совета

3.1. Состав методсовета утверждается приказом директора Центра в начале каждого учебного года.

3.2. Методсовет возглавляет директор или заместитель директора Центра, протоколы заседаний методсовета ведет секретарь.

3.3. В состав методсовета могут входить представители администрации, педагогические работники Центра.

3.4. Деятельность методсовета осуществляется в соответствии с планом работы Центра. План работы методсовета составляется председателем, рассматривается и утверждается на заседании, согласовывается с директором Центра. Заседания методсовета проводятся один раз в четверть. 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.

3.5. Заседания методсовета проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

3.6. 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).

3.7. Заседание методсовета считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее 2/3 его состава.

3.8. Решение методического совета 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.

3.9. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания методсовета. Протокол подписывается председателем и секретарем методсовета.

3.10. Решения и рекомендации методсовета в рамках его полномочий служат основанием для издания администрацией Центра приказов и распоряжений.

4. Документация методсовета

4.1. 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.

4.2. Протоколы заседаний методсовета хранятся у председателя методсовета.

4.3. Нумерация протоколов методсовета ведется с начала учебного года.

5. Права и обязанности членов методсовета

5.1. Члены методсовета имеют право:

- выносить на рассмотрение методсовета вопросы, связанные с улучшением образовательного процесса Центра;
- получать полную информацию о деятельности Центра;
- отстаивать свое мнение;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности методсовета и участвовать в реализации этих предложений.

5.2. 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 Центра 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.

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 Центра.
- 6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение действует с момента их утверждения директором Центра.