

**Положение о методическом совете
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр технического творчества»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности методического совета (далее – методсовет) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технического творчества (далее – Учреждение), разработано на основании:

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

-Устав Учреждения.

1.2. Методсовет является постоянно действующим коллегиальным экспертно-совещательным органом Учреждения.

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

1.4. В своей деятельности методсовет руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и программными документами Министерства образования и науки России, министерства образования и науки Красноярского края, Уставом Учреждения, настоящим положением.

2. Функции методсовета

Деятельность методсовета направлена на упорядочивание, оформление и нормирование образовательного и воспитательного процессов Учреждения.

Функции методсовета.

Информационно-координационная:

-информирование педагогических работников Учреждения, другие организации и заинтересованных лиц о критериях и результатах экспертизы дополнительных общеобразовательных программ и проектов;

-координация деятельности структурных подразделений, объединений, временных творческих групп Учреждения, направленную на развитие методического обеспечения образовательного и воспитательного процессов;

- организация работы по развитию профессионального мастерства педагогических работников Учреждения;
- обобщение результатов деятельности педагогических работников по различным направлениям деятельности.

Экспертно-аналитическая:

- организация мониторинга образовательного и воспитательного процессов Учреждения с целью определения приоритетных направлений деятельности;
- рассмотрение и рекомендация к реализации образовательных проектов и дополнительных общеобразовательных программ;
- организация открытой общественной экспертизы реализуемых образовательных проектов и дополнительных общеобразовательных программ с участием представителей родительской общественности, органов власти, бизнеса, общественных организаций;
- рассмотрение и рекомендация приостановки реализации дополнительных общеобразовательных программ и проектов, не обеспечивающих значимых для детей и родителей результатов;
- проведение экспертизы и редактирование подготавливаемых к изданию информационно-методических материалов, пособий;
- осуществление экспертизы деятельности педагогических работников Учреждения, согласует аттестационные материалы педагогических работников;
- проведение экспертизы и составление рекомендаций по реализации авторских дополнительных общеобразовательных программ, проектов, программ стажерских, базовых площадок с целью выявления, обобщения и распространения прогрессивного педагогического и управленческого опыта.

Проектировочная:

- участие в разработке стратегических документов Учреждения (программа деятельности, программа развития);
- составление планов, программ возможных форм и направлений методической деятельности, определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- разработка и утверждение плана методической деятельности Учреждения на учебный год, включающий мероприятия по информационно-методическому обеспечению деятельности организаций системы дополнительного образования края.

3. Организация работы методсовете

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

3.2. Методсовет возглавляет заместитель директора Учреждения, протоколы заседаний методсовета ведет секретарь.

3.3. В состав методсовета могут входить представители администрации, педагогические работники Учреждения. В целях осуществления экспертно-аналитической деятельности методсовет вправе привлекать специалистов, не

являющихся работниками Учреждения из числа представителей городской методической службы.

3.4. Деятельность методсовета осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения. План работы методсовета составляется председателем, рассматривается и утверждается на заседании, согласовывается с директором Учреждения. Заседания методсовета проводятся не реже 2-х раз за учебный год. Для решения возникших неотложных вопросов методсовет может собираться по мере необходимости. О времени, месте проведения заседаний председатель методсовета обязан поставить в известность членов 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 ведомствами и 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. Решения 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 Учреждения 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 в административном отделе (приемной) Учреждения.

4.3. Нумерация протоколов методсовета ведется с начала календарного года.

5. Права и обязанности членов методсовета

5.1. Члены методсовета имеют право:

- выносить на рассмотрение методсовета вопросы, связанные с улучшением образовательного и воспитательного процессов Учреждения;
- получать полную информацию о деятельности Учреждения;
- 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 о дате, времени и месте проведения заседаний;
- своевременное информирование членов педагогического коллектива и администрации Учреждения 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;
- сохранность протоколов заседаний методсовета.

Члены:

- 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 вносимые изменения и дополнения подлежат обязательному обсуждению на заседании методсовета Учреждения.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее положение действуют с момента их утверждения директором Учреждения.