

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР**

РАССМОТРЕНО
на заседании
Методического совета
Протокол № 5 от «18» февраля 2016 г.

The image shows a circular official stamp with the text "ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ" around the top edge, "ПОДГОТОВКА УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ" in the center, and "МАУДО" at the bottom. Overlaid on the stamp is the signature of P.A. Чуркина (P.A. Churkina) and the date 2016 г. (2016). The entire stamp is blue.



ПОЛОЖЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Методический совет Муниципального автономного учреждения дополнительного образования детского оздоровительно-образовательного центра (далее Детский центр) является коллегиальным органом методического сопровождения образовательного процесса, способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности и оказывающий компетентное методическое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса. Деятельность и порядок работы Методического совета определяется Положением, утверждаемым директором Детского центра.

1.2. Нормативной основой деятельности Методического совета являются: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №223-ФЗ, Приказ МОиН РФ от 29.08.2013г. №1008 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение правительства РФ от 04.09.2014 г. №1726-р), Устав Детского центра, настоящее Положение.

2. Порядок формирования Методического совета и сроки его полномочий.

2.1. В состав Методического совета Детского центра входят методисты, педагоги дополнительного образования, педагогические работники на добровольной основе.

2.2. Во главе Методического совета стоит председатель, который избирается на первом заседании.

2.3. Методический совет функционирует в течение всего учебного года.

2.4. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца и считаются правомочными, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

2.5. Полномочия Методического совета не могут быть делегированы другому органу самоуправления Детского центра, в том числе – директору.

2.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания.

2.7. Время, место и повестка дня очередного заседания Методического совета сообщаются не позднее, чем за 4 дня до дня его проведения.

3. Задачи Методического совета.

3.1. Координация деятельности Отделений Детского центра, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС; Стратегией патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2020г.; Концепцией развития дополнительного образования;

3.2. обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;

3.3. организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ и т.д;

3.4. внедрение в практику передового педагогического опыта;

3.5. выявление проблем, требующих решений, и утверждение программы действий для их реализации;

3.6. организация консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

3.7. участие в аттестации педагогических работников Детского центра;

3.8. организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

4. Компетенции Методического совета:

4.1. Внутренняя экспертиза методической, учебно-дидактической продукции, разработанной руководителями, методистами и другими педагогическими работниками Детского центра;

4.2. Обобщение и распространение педагогического опыта творчески работающих педагогов, организация обмена опытом; организация конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов.

4.3. Методическое обеспечение учебного процесса (разработка рекомендаций по написанию и оформлению образовательных программ; экспертиза образовательных программ и рабочих (учебных) планов, стимулирование выпуска учебно-методических пособий);

5. Функции Методического совета:

5.1. анализ результатов образовательной деятельности по направлениям;

5.2. обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;

5.3. внесение предложений и рекомендаций по улучшению качества организации образовательного процесса;

5.4. совершенствование содержания образования, внедрение новых образовательных технологий в образовательный процесс и анализ эффективности их использования;

5.5. разработка и экспертиза материалов для проведения конкурсов профессионального мастерства;

5.6. выполнение работы по экспертизе, оценке и распространению передового педагогического опыта;

5.7. координация работы по созданию информационной базы и базы данных по разделам профессиональной деятельности педагогов.

6. Права и ответственность Методического совета

6.1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории, вносить предложения по организации и содержанию аттестации;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Детском центре;
- обращаться в администрацию для утверждения принятых решений в течение недельного срока;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении педагогических работников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- запрашивать у администрации информацию, необходимую для текущей работы.

6.2. Методический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- рекомендации по аттестации педагогических работников;
- проведение заседаний совета и своевременную подготовку документации.

7. Документация Методического совета

7.1. Заседания Методического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.2. Секретарь избирается из числа членов Методического совета.

7.3. Секретарем Методического совета ведется Книга протоколов заседаний, в ней же оформляются решения совета.

7.4. Настоящее Положение принимается решением Методического совета и утверждается директором Детского центра.