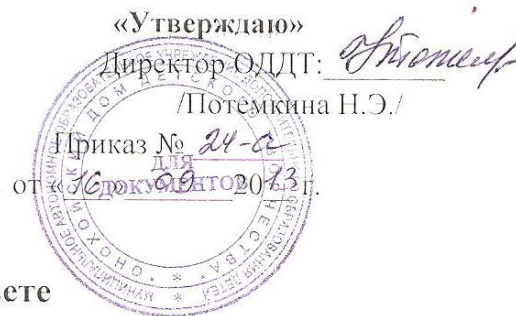


«Рассмотрено»
На заседании ПС
Протокол № _____
От «08» 09 2013 г.



**Положение
о Методическом Совете
МАОУ ДОД «Онохойский Дом детского творчества»**

1. Общие положения

1.1. Методический совет (далее – совет) – коллективный общественный экспертно-консультативный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Онохойский Дом детского творчества» (далее – Учреждение) в целях осуществления руководства методической деятельностью.

1.2. Совет координирует работу методических объединений, направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.3. Совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образовательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается директором. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2. Цели и задачи Совета

Основными целями и задачами деятельности совета являются:

- координация деятельности методических объединений, творческих групп и других структурных подразделений методической службы Учреждения, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы Учреждения;
- обеспечение методического сопровождения программ дополнительного образования, научно-методических и дидактических материалов;

- организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д;
- организация консультирования сотрудников Учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- методическое обеспечение участия педагогов в процедуре аттестации;
- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов дополнительного образования детей;
- организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями, научно-исследовательскими институтами с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

3. Функции Совета

- 3.1. Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы Учреждения.
- 3.2. Осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных программ дополнительного образования и реализации новых педагогических методик и технологий.
- 3.3. Разработка планов, графиков и программ повышения квалификации и совершенствования профессионального мастерства педагогических работников.
- 3.4. Обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендация их педагогическому совету для обсуждения и утверждения.
- 3.5. Оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации педагогов, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.
- 3.6. Организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, «круглых столов», мастер-классов, методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней и др.
- 3.7. Анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности Учреждения.
- 3.8. Организация диагностических и мониторинговых исследований, разработка новых технологий, стратегических направлений деятельности Учреждения, изучения социальных запросов.

4. Организация работы Совета

4.1. Состав совета избирается из числа педагогических работников Учреждения на педагогическом совете.

4.2. В состав совета входят методисты, руководители других структурных подразделений методической службы, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, директор и заместители директора

4.3. Состав совета утверждается приказом директора.

4.4. В составе совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

4.5. Руководство методическим советом осуществляет заместитель директора по УВР Учреждения.

4.6. Работа совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором и утверждается на заседании педагогического совета Учреждения.

5. Права и ответственность совета

5.1 Совет имеет право:

- ставить вопрос о публикации методических материалов, связанных с обобщением и распространением педагогического опыта;
- вносить предложения на педагогическом совете о поощрении педагогических работников Учреждения за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать педагогам Учреждения различные формы повышения квалификации;
- методическое обеспечение участия педагогов Учреждения в конкурсах профессионального мастерства.

5.2. Совет несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления образовательной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;
- за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме программ дополнительного образования в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников, соответствие образования государственным образовательным стандартам;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
- за развитие принципов общественно - государственного управления и самоуправления образовательной деятельностью;

- за упрочение авторитета Учреждения.

6. Делопроизводство совета

6.1. Протоколы заседаний совета записываются секретарем в журнале протоколов заседаний совета. Каждый протокол подписывается председателем совета и секретарем.

6.2. Журнал протоколов заседаний совета входит в номенклатуру дел Учреждения.

7. Документация.

Необходимы следующие документы:

- Приказ об открытии МО;
- структурно-функциональная модель МО;
- Приказ о назначении на должность председателя МО;
- Положение о МО;
- Обязанности педагога МО;
- Анализ работы МО за прошлый год;
- Тема методической работы, ее цель, задачи на новый год;
- План работы МО на текущий год;
- План-сетка на каждый месяц (циклограмма);
- Банк данных на педагогов МО;
- График проведения открытых занятий и воспитательных мероприятий;
- План аттестации педагогов;
- План проведения методической недели;
- Информация об образовательных программах педагогов;
- План работы с молодыми специалистами;
- Результаты контроля;
- Книга протоколов заседаний МО.