

СОГЛАСОВАНО
Методический совет МУДО
«ДДЮТ ГОРОДА ДОКУЧАЕВСКА»
протокол № ____ от _____ 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Педагогический совет МУДО
«ДДЮТ ГОРОДА ДОКУЧАЕВСКА»
протокол № ____ от _____ 2018 г.
И.о. директора
_____ В.П. Рыжий

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ГОРОДА ДОКУЧАЕВСКА»

1. Общие положения

1.1. Методический совет МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА ГОРОДА ДОКУЧАЕВСКА» (далее - ДДЮТ) является коллегиальным органом самоуправления педагогического коллектива, который призван способствовать реализации государственной образовательной политики, комплексному развитию, совершенствованию и обновлению методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

1.2. Целью методического совета являются осуществление общего руководства методической работой педагогического коллектива, координация научно-методической, организационной и практической деятельности педагогического коллектива ДДЮТ, направленной на получение учащимися дополнительного образования.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Положением об учреждении дополнительного образования», другими нормативно-правовыми актами, которые регламентируют работу учреждений дополнительного образования, Уставом ДДЮТ, настоящим Положением.

1.4. Методический совет строит свою работу на принципах коллегиальности, демократии, гласности, толерантности, ответственности, уважении интересов всех членов педагогического коллектива.

2. Содержание деятельности методического совета

2.1. Разработка, экспертиза стратегических документов ДДЮТ (программы развития, проекты и т.п.).

2.2. Определение и формулировка приоритетной научно-методической проблемы для методической работы, направление творческих усилий всего педагогического коллектива на её успешное разрешение.

2.3. Разработка (согласование) и представление на утверждение организационно-распорядительных документов учреждения.

2.4. Изучение предложений, направленных на совершенствование учебно-воспитательной, научно-методической работы педагогического коллектива.

2.5. Экспертиза, рецензирование, согласование и представление на утверждение программ дополнительного образования для детских творческих объединений.

2.6. Рассмотрение и утверждение к использованию, публикации учебно-методических разработок педагогов ДДЮТ (планов, проектов, планов-конспектов занятий и мероприятий, материалов для профессиональных конкурсов, публикаций, образцов свидетельств о дополнительном образовании и т.п.).

2.7. Организация выявления, изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта работников ДДЮТ; внедрения опыта педагогов других учреждений дополнительного образования.

2.8. Организация и контроль осуществления инновационной деятельности педагогов ДДЮТ.

2.9. Выработка единого подхода к оцениванию результативности методической и педагогической деятельности педагогов.

2.10. Мониторинг деятельности ДДЮТ: анализ результатов и планирование изменений в деятельности учреждения.

2.11. Изучение профессиональных достижений педагогов (мониторинг).

3. Структура методического совета

3.1. Председателем методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе ДДЮТ, в его отсутствие (отпуск, временная нетрудоспособность) – заведующий методическим отделом.

3.2. В состав методического совета, кроме председателя совета могут входить заведующие отделами, методисты, педагоги и др.

3.3. Состав методического совета утверждается приказом в начале учебного года.

4. Организация деятельности методического совета

4.1. План работы методического совета рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором ДДЮТ и является составной частью годового плана учреждения. В план работы методического совета в течение учебного года могут быть внесены вопросы, решение которых носит оперативный характер.

4.2. Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в квартал и оформляются протоколами.

4.3. Решения методического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов при участии в заседании не менее половины списочного состава совета.

4.5. Управление деятельностью методического совета осуществляет председатель совета.

4.6. Председатель методического совета несет ответственность за организацию работы совета и исполнение его решений.

4.7. В обязанности председателя совета входят:

- составление плана работы методического совета на год;
- проведение заседаний методического совета и подготовка материалов к нему;
- подготовка и проведение различных форм методической работы с педагогами: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- организация работы по анализу педагогических инноваций и их внедрению в деятельность коллектива ДДЮТ.

4.8. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

4.9. Решения методического совета носят рекомендательный характер, на их основании администрацией ДДЮТ принимаются решения и, при необходимости, издаются соответствующие приказы.

4.10. Контроль за деятельностью совета осуществляет директор ДДЮТ.

5. Права и обязанности членов методического совета

5.1. Члены методического совета имеют право:

5.1.1. Выдвигать на рассмотрение совета актуальные вопросы учебно-методического и организационного характера.

5.1.2. Получать необходимую информацию и документацию от педагогов и методистов в процессе изучения опыта или контроля их работы.

5.1.3. Участвовать в составлении графика внутреннего контроля, предлагать для этого необходимый методический инструментарий.

5.2. Члены методического совета обязаны:

5.2.1. Своевременно и качественно выполнять свои постоянные и эпизодические поручения.

5.2.2. Заранее готовить документы и свои предложения по повестке дня для следующего заседания совета.

5.2.3. Посещать все заседания совета и принимать активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов.

6. Документация методического совета

6.1. Положение о методическом совете.

6.2. План работы методического совета на календарный год.

6.3. Протоколы заседаний методического совета.

6.3.1. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание методического совета, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.3.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3.3. Книга протоколов методического совета учреждения дополнительного образования постоянно хранится в учреждении и передается по акту.

6.3.4. Книга протоколов методического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

6.4. Материалы решений методического совета (приложения к протоколам).