


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБУ ДО «СИУТ»

 Г.И. Кравченко
«01» сентября 20 16 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО «СИУТ»

 З.А. Качалкина
«09» сентября 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ»

Принято решением
педагогического совета №2 от 27.05.2016 года

Введено в действие с 01.09.2016 года
Приказ №46од от 01.09.2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности методического совета (далее - методсовет) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» (далее - учреждение), разработанного на основании нормативных актов:

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

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 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 МБУ ДО «СЮТ», настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ МЕТОДСОВЕТА

2.1. Деятельность методсовета направлена на упорядочивание, оформление и нормирование образовательного процесса МБУ ДО «СЮТ».

2.2. Функции методсовета:

- а) Информационно - координационная: - информирование педагогических работников МБУ ДО «СЮТ», 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 МБУ ДО «СЮТ»; - Утверждение общеобразовательных программ дополнительного образования, рабочих программ, индивидуальных учебных планов; - обобщение результатов деятельности педагогических работников по различным направлениям деятельности.
- б) Экспертно - аналитическая: - организация мониторинга образовательного процесса МБУ ДО «СЮТ» 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 учащихся и родителей (законных представителей) результатов; - проведение

экспертизы и редактирование подготавливаемых к изданию информационно - методических материалов, пособий; - 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.

- в) Проектировочная: - участие в разработке стратегических документов МБУ ДО «СЮТ»; - составление планов, программ возможных форм и направлений методической деятельности, определение приоритетных направлений развития МБУ ДО «СЮТ»; - разработка и утверждение плана методической деятельности МБУ ДО «СЮТ» на учебный год.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Состав методсовета утверждается приказом директора МБУ ДО «СЮТ» в начале каждого учебного года.

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

3.3. В состав методсовета могут входить представители администрации, методисты, педагогические работники учреждения из числа опытных работников,.

3.4. Деятельность методсовета осуществляется в соответствии с планом работы МБУ ДО «СЮТ». План работы методсовета составляется председателем, рассматривается и утверждается на заседании, согласовывается с директором учреждения. Заседания методсовета проводятся один раз в квартал. 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 методсовета принимается прямым открытым голосованием и 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 МБУ ДО «СЮТ» 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 учреждения;
 - получать полную информацию о деятельности МБУ ДО «СЮТ»;
 - 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 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 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 вносимые изменения и дополнения подлежат обязательному обсуждению на заседании методсовета МБУ ДО «СЮТ».

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение действует с момента их утверждения директором МБУ ДО «СЮТ».