Муниципальное образовательное учреждение

дополнительного образования детей

Центр детского творчества «Созвездие»

 УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ ДО ЦДТ «Созвездие»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Микитюк

«01» сентября 2015 года

**Положение**

**о Методическом Совете**

**МОУ ДО Центра детского творчества «Созвездие»**

р.п. Некрасовское, 2015 год

***1. Общие положения***

**1.1.** Методический совет Центра (далее МСЦ) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления Центра.

**1.2.** В состав Методического Совета Центра входят педагогические работники Центра. Председателем МСЦ является директор Центра. Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства назначается секретарь Методического Совета.

* 1. Методический совет в своей работе руководствуется действующим законом «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Постановлениями Правительства Ярославской области, Распоряжениями Управления образования, приказами директора Центра.

***2. Основные направления деятельности***

**2.1.** Основным направлением деятельности Методического совета Центра является совершенствование научно-методической работы:

1. Определение приоритетных направлений развития методической работы;
2. Научное, методическое и информационное сопровождение методических объединений, рабочих и творческих групп.
3. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогов дополнительного образования.
4. Проектирование и анализ дополнительных образовательных программ.
5. Поддержка педагогических достижений, изучение и оценка результативности педагогического опыта.
6. Определение приоритетных направлений инновационной деятельности: экспертное сопровождение и мониторинговое состояние образовательного пространства.
7. Подготовка предложений по разработке и развитию системы мониторинга качества учебного процесса, методического сопровождения.

***3. Функции и решаемые вопросы***

1. Самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом учреждения.
2. Участвует в разработке Устава Центра, вносит в него изменения и дополнения
3. Организует, обеспечивает и совершенствует методическое сопровождение образовательного процесса в районе. Проводит анализ результатов.
4. Разрабатывает и принимает дополнительные образовательные программы, перспективные планы методического сопровождения.
5. Координирует работу методических объединений. Содействует деятельности педагогов, проблемных и творческих групп.
6. Анализирует методическую работу и разрабатывает рекомендации по различным направлениям.
7. Содействует Администрации района в проведении аттестации педагогических кадров.
8. Участвует в разработке Правил внутреннего распорядка, иных локальных актов.
9. Обеспечивает контроль за техническим состоянием фонда кино-видео-аудио-медиапособиями.

***4. Права и обязанности***

**4.1**. Методический совет имеет право:

* вносить предложения о совершенствовании работы методических объединений Центра;
* привлекать к своей работе в качестве экспертов и консультантов профессорско-пре­подавательский состав и других должностных лиц;
* вносить администрации Центра предложения по корректировке, совер­шенствованию учебной и научно-методической работы.

**4.2.** Члены Методического совета Центра обязаны:

* регулярно присутствовать на заседаниях Методического совета;
* активно участвовать в его работе, содействуя решению задач Методического совета;
* четко и в установленные сроки выполнять решения и поручения Методического со­вета и его председателя.

***5. Организация и порядок работы***

1. Работа Методического Совета осуществляется на основе плана, составляемого на учебный год. План работы обсуждается на заседании Методического Совета и утверждается его председателем.
2. Методический Совет в случае необходимости может создавать временные ра­бочие коллективы для решения конкретных задач. К деятельности временных рабочих коллективов могут привлекаться сотрудники образовательных учреждений, специалисты области образования, воспитания, социальной защиты и др.
3. Заседания Методического Совета проводятся 1 раз в три месяца, по мере необходимости чаще.
4. Методический Совет считается действующим, если на его заседании присутствует более 50% от общего числа членов Методического Совета.
5. Материалы по рассматриваемым вопросам представляются секретарю Методического Совета за 10 дней до заседания.

**5.5.** Решения Методического Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

**5.6.** Методический Совет имеет следующую документацию:

* список членов Методического Совета;
* план работы на учебный год;
* протоколы заседаний.

**5.7.** Председатель Методического Совета:

* осуществляет руководство деятельностью Методического Совета и несет ответ­ственность за все стороны его работы;
* председательствует на заседаниях Методического Совета;
* контролирует ведение необходимой документации по вопросам, входящим в сферу деятельности Методического Совета.

**5.8.** Секретарь Методического Совета:

* формирует материалы для проведения заседаний;
* оповещает членов Методического Совета о дате проведения и повестке дня заседания;
* оформляет протоколы заседаний;
* направляет материалы решений Методического Совета всем заинтересованным службам, лицам.