

Управление образования  
Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
Городской Дворец творчества детей и молодежи  
«Одаренность и технологии»  
(МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии»)

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МАУ ДО ГДТДиМ  
«Одаренность и технологии»  
Протокол № 2 от 23 января 2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора  
МАУ ДО ГДТДиМ  
«Одаренность и технологии»  
от 02 января 2017 г. № 40-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Экспертно-методическом совете**  
**муниципального автономного учреждения дополнительного**  
**образования Городской Дворец творчества детей и молодежи**  
**«Одаренность и технологии»**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является основным документом, регулирующим содержание и организационные основы деятельности Экспертно-методического совета Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Городской Дворец творчества детей и молодежи «Одаренность и технологии» (далее – Дворец).

1.2. Экспертно-методический совет Дворца (далее - ЭМС) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления, объединяющим педагогических и руководящих работников Дворца, с целью оптимизации и координации методической работы, управления образовательным процессом, определения направлений развития Дворца в соответствии с приоритетами образовательной политики РФ.

1.3. В своей работе ЭМС руководствуется законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга и Управления образования Администрации города Екатеринбурга, Уставом Дворца, настоящим Положением, локальными нормативными актами Дворца, решениями, приказами и распоряжениями директора Дворца.

1.4. Деятельность Экспертно-методического совета основывается на следующих принципах:

- демократизма;
- педагогической целесообразности и реализации единой педагогической цели;
- творческого поиска и постоянного организационно-содержательного обновления образовательного процесса;

- сотрудничества и преемственности;
- сознательной дисциплины и ответственности;

1.6. ЭМС является постоянно действующим органом, избирается и утверждается Педагогическим советом Дворца.

## **2. Основные функции и задачи ЭМС:**

2.1. ЭМС выполняет следующие функции:

- прогностическую (определение приоритетных направлений развития организации, развития методической деятельности Дворца);

- проектировочную (конструирование модели (планирование) предстоящей деятельности ЭМС, выборе способов и средств, позволяющих в установленное время достичь единой цели, выделении конкретных этапов достижения цели, определении видов и форм оценки полученных результатов);

- координационную (координация деятельности отделов для повышения качества образования во Дворце; согласование действий в решении общих учебно-методических проблем);

- методическую;

- экспертную (экспертиза программно-методической продукции педагогических работников Дворца: программ, методических рекомендаций, дидактических пособий, электронных изданий и ресурсов, статей, концепций и др.);

- информационно-аналитическую (анализ и оценка результатов образовательного процесса в целях повышения его эффективности).

2.2. ЭМС решает следующие задачи:

2.2.1. Определение направлений развития образовательного процесса Дворца.

2.2.2. Совершенствование содержания дополнительных общеобразовательных программ, образовательных технологий, средств и методов обучения и воспитания, методического сопровождения, реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, способствующих дифференцированному и вариативному образованию.

2.2.3. Осуществление анализа результатов и качества образовательной и методической деятельности во Дворце.

2.2.4. Экспертиза методической и программной продукции, определяющей развитие учебно-воспитательного процесса Дворца.

## **3. Направления деятельности ЭМС**

3.2. ЭМС осуществляет деятельность по следующим направлениям:

3.2.1. Рассматривает вопросы эффективности организационно-управленческих, организационно-педагогических условий образовательного процесса Дворца в условиях модернизации дополнительного образования и

вырабатывает предложения по совершенствованию нормативно-правовой и методической базы образовательного процесса.

3.2.2. Анализирует качество реализации дополнительных общеобразовательных программ; разрабатывает предложения и рекомендации по обобщению и распространению передового педагогического опыта, учебно-методической работы в области развития творческих и интеллектуальных способностей детей и молодежи.

3.2.3. Осуществляет внутреннюю экспертизу дополнительных общеобразовательных программ, учебно-методических и научно-методических материалов, направленных на развитие содержания дополнительного образования, технологий, средств, методов обучения и воспитания с учетом индивидуальных особенностей, склонностей и способностей обучающихся.

3.2.4. Рекомендует лучшие дополнительные общеобразовательные программы и методические разработки для участия в конкурсах программно-методических материалов разного уровня, принимает решение о признании их авторскими, утверждает для издания методические материалы из опыта работы педагогов Дворца.

3.2.5. Осуществляет анализ (оценку) и рекомендует к реализации в образовательный процесс образовательные проекты для детей и молодежи; проводит экспертизу и дает квалифицированную оценку хода их апробации; подводит итоги их реализации.

3.2.6. Координирует работу авторских коллективов, отдельных авторов, временных творческих и проектных групп по вопросам разработки нормативных, программных, учебных и научно-методических материалов; методическую работу образовательных отделов Дворца.

3.2.7. Разрабатывает единую программу методической деятельности на учебный год, программирует и планирует возможные формы и направления методической деятельности; прогнозирует пути развития методической деятельности;

3.2.8. Участвует в определении приоритетных направлений развития Дворца, разрабатывает план мероприятий по их реализации.

3.2.9. Дает рекомендации по повышению профессиональной компетентности педагогов, основанные на анализе работы, оценке педагогического портфолио за межаттестационный период;

3.2.10. Осуществляет предварительную оценку качества аттестационных материалов педагогических работников, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию, дает рекомендации по корректировке и дополнению.

#### **4. Права, обязанности и ответственность ЭМС**

4.1. Для реализации возложенных на него задач ЭМС Дворца имеет право в установленном порядке:

4.1.1. Выбирать формы, методы и средства осуществления деятельности ЭМС в пределах своей компетенции;

4.1.3. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Дворца необходимые материалы по образовательной, методической, экспертно-аналитической работе и издательской деятельности;

4.1.4. назначать экспертизу представленных материалов в целях подготовки экспертных заключений, в том числе по вопросам, рассмотрение которых может потребовать привлечения специалистов необходимого профиля деятельности;

4.1.5. присутствовать на итоговых и зачетных занятиях обучающихся Дворца с целью оценки достигнутых результатов обучающихся;

4.1.6. приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов сотрудников Дворца творчества;

4.1.7. принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний педагогических советов.

4.1.8. пользоваться в установленном во Дворце творчества порядке информационными фондами, базами данных, методическими и другими материалами;

4.1.9. ходатайствовать о поощрении педагогических работников Дворца, членов ЭМС, проявивших высокий уровень профессионализма, инициативности, творческий подход при выполнении особых поручений.

4.2. ЭМС обязан в установленном порядке:

4.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом Дворца, настоящим Положением, иными локальными актами Дворца, планом работы Методического совета;

4.2.2. соблюдать нормы действующего законодательства;

4.2.3. вести планирующую, текущую и отчетную документацию;

4.2.4. готовить информационные и аналитические материалы об образовательной, методической деятельности Дворца, в том числе для публичного доклада и др.;

4.2.5. информировать о своей деятельности администрацию, педагогический коллектив;

4.2.6. предоставлять структурным подразделениям Дворца информацию по вопросам, отнесенным к их ведению;

4.2.7. участвовать в аттестации педагогических работников.

4.3. ЭМС Дворца несет ответственность в установленном порядке:

4.3.1. за несоответствие деятельности методического совета поставленным задачам;

4.3.2. за ненадлежащее качество, содержание и результат работы, осуществляемой ЭМС;

4.3.3. за несвоевременность предоставления информации, выполнения работы, осуществляемой ЭМС;

4.3.4. за необъективность и недостоверность отчетной и аналитической информации;

4.3.5. за неправомерное использование и передачу служебной и конфиденциальной информации.

## **5. Организация и обеспечение деятельности Экспертно-методического совета**

5.1. Постоянный количественный состав Экспертно-методического совета составляет не менее 9 человек. Члены совета избираются Педагогическим советом. Решение Педагогического совета оформляется протоколом и утверждается приказом директора Дворца.

5.2. В состав ЭМС могут входить педагогические работники, специалисты структурных подразделений, представители администрации, общественных объединений Дворца.

5.3. Состав ЭМС утверждается в начале учебного года сроком на 1 год.

5.4. Член ЭМС имеет право выйти из его состава по собственному желанию. Текущие изменения в составе методического совета согласовываются Педагогическим советом Дворца.

5.5. ЭМС избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель ЭМС осуществляет руководство его текущей деятельностью и несет ответственность за ее результаты. Секретарь ЭМС выполняет организационные функции.

5.6. Председатель ЭМС:

- составляет план работы ЭМС на учебный год;
- формирует повестку дня заседаний ЭМС;
- проводит заседания ЭМС;
- докладывает ЭМС об управленческих решениях, принимаемых руководством Дворца в сфере компетенции ЭМС, в том числе в связи с его рекомендациями.

5.7. Секретарь ЭМС:

принимает и регистрирует материалы, поступающие на рассмотрение ЭМС; информирует членов ЭМС, других заинтересованных лиц о времени заседания и повестке дня;

- обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами по повестке дня предстоящего заседания;

- регистрирует заявки на экспертизу программно-методических материалов;

- ведет протоколы заседаний.

5.8. Экспертно-методический совет правомочен принимать вопрос к рассмотрению, если в его работе принимают участие не менее 2/3 его состава.

5.9. Экспертно-методический совет проводит заседания не реже одного раза в два месяца.

5.10. Заседания ЭМС проводятся открыто. На заседаниях могут присутствовать все заинтересованные лица (внешние представители), которые обязаны в этом случае заранее уведомить о своем намерении секретаря ЭМС. Присутствующие внешние представители в ходе заседания

ЭМС получают право на участие в обсуждении экспертного заключения и пояснения по программно-методическим материалам.

5.10. Для принятия особо важных решений, выполнения срочных поручений администрации Дворца, Управления образования Администрации г. Екатеринбурга заседание ЭМС может осуществляться в расширенном составе с привлечением педагогических и руководящих работников Дворца, представителей науки, других образовательных организаций города Екатеринбурга.

5.12. По итоговому решению методического совета проводится открытое голосование. Решения принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих и фиксируются в протоколе. При равенстве голосов председатель совета имеет право решающего голоса. Присутствующие заинтересованные лица, не являющиеся членами ЭМС, не участвуют в голосовании.

5.16. Все решения Экспертно-методического совета своевременно доводятся до сведения педагогических работников Дворца.

5.18. Решения ЭМС Дворца, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для всех членов коллектива и становятся обязательными для исполнения в случае издания приказа директора по образовательному учреждению.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Для регламентации деятельности ЭМС Дворца предусматривается следующий перечень документов:

6.1.1. Положение об ЭМС Дворца.

6.1.2. Приказ директора по итогам решения Педагогического совета о составе ЭМС, назначении председателя и секретаря.

6.1.3. План работы на текущий учебный год.

6.1.4. Приказ о плане разработки и утверждении методической продукции на текущий учебный год.

6.1.5. Приказ, закрепляющий методические темы педагогических работников Дворца (или сведения об индивидуальных методических темах педагогических работников Дворца).

6.1.6. Приказ, утверждающий график посещения (контроля) учебных занятий.

6.1.7. Протоколы заседаний ЭМС.

6.2. Протоколы заседаний ЭМС, его решения оформляются секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Каждый протокол подписывается председателем ЭМС и секретарем. Протоколы хранятся у его председателя в течение 3-х лет, а затем передаются в архив Дворца.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575877

Владелец Зыкова Татьяна Валерьевна

Действителен с 06.10.2021 по 06.10.2022