

«ПРИНЯТО»
на Педагогическом Совете МБУ ДО ДШИ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО ДШИ

протокол от « 13 » ноября 2015г № 04



Т.А. Зажирская

приказ от « 14 » ноября 2015г № 63-П

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств»
п. Усть-Камчатка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом МБУ ДО ДШИ и регламентирует деятельность Методического Совета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» п. Усть-Камчатка (далее – Школа) с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся.

1.2. Методический Совет является главным подразделением научно-методической службы Школы, способствующий решению приоритетных психолого-педагогических проблем деятельности Школы.

1.3. Методический Совет Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью в части организации образовательного процесса в период между Педагогическими Советами Школы.

1.4. Методический Совет строит свою работу на принципах гласности, в соответствии с потребностями и интересами участников образовательного процесса, с перспективами развития Школы, согласует свою деятельность с Педагогическим Советом.

1.5. Методический Совет рассматривает, оценивает, вырабатывает стратегически важные предложения по развитию Школы (отдельных ее участков), по методическому обеспечению образовательных процессов, в том числе и инновационных.

2. Задачи и содержание работы Методического Совета Школы

2.1. Основные задачи деятельности Методического Совета Школы:

- 1) комплексное методическое обеспечение образовательных программ по дисциплинам учебного плана;
- 2) совершенствование форм и методов учебно-методической деятельности Школы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям;
- 3) организация повышения профессионального мастерства преподавателей;
- 4) участие в планировании основной деятельности Школы, в рамках своей компетенции.

2.2. Методический Совет осуществляет следующие функции:

- 1) осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического Совета Школы, реализацией замечаний и предложений преподавателей, информирует педагогический коллектив об их выполнении;
- 2) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 3) утверждает мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- 4) проводит работу по обобщению, распространению передового педагогического опыта членов педагогического коллектива;
- 5) принимает участие в разработке и подготовке к утверждению образовательных программ, годовых учебных планов, календарных и учебных графиков;
- 6) организует работу по разработке и внедрению учебно-методических комплексов и иных методических материалов по всем дисциплинам учебного плана;
- 7) разрабатывает предложения по обновлению учебно-программной документации и учебной литературы с учетом современных требований;
- 8) организует работу по использованию и совершенствованию форм и методов обучения и воспитания;
- 9) утверждает репертуар творческих учебных коллективов на текущий учебный год;
- 10) осуществляет творческий, методический и организационный контроль за работой преподавателей, ее результатами;
- 11) проводит работу по организации и проведению промежуточной и итоговой аттестации, составление графика отчетности, оформление документов по результатам аттестации;
- 12) разрабатывает предложения по совершенствованию качества подготовки учащихся, повышению результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- 13) осуществляет прослушивания и просмотры работ учащихся Школы, с целью их дальнейшего участия в конкурсных мероприятиях всех уровней;

14) проводит работу по планированию и выбору форм организационно-воспитательной работы с учащимися и родителями, организации учебно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;

15) анализирует состояние и способствует результативности методической работы на отделениях Школы;

16) участвует в аттестационных процедурах (аттестация педагогических кадров), готовит аттестационные материалы для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками;

17) принимает участие в обсуждении кадровых вопросов Школы;

18) способствует развитию связей с Ссузами и Вузами с целью профессиональной ориентации учащихся;

19) заслушивает руководство Школы о ходе выполнения намеченных планов работы и проводит, при необходимости, их корректировку, принимает меры, способствующие более эффективной работе Школы;

20) осуществляет иные полномочия по организации и руководству методической работы в Школе в рамках своей компетенции.

3. Порядок организации деятельности Методического Совета Школы

3.1. Методический Совет Школы назначается директором из числа преподавателей и руководителей отделений Школы.

3.2. Количественный состав Методического Совета определяется методической целесообразностью. Директор Школы имеет право досрочно вывести из состава Методического Совета одного из его членов. Все изменения в составе Методического Совета производятся по приказу директора Школы.

3.3. Методический Совет объединяет преподавателей и руководителей отделений Школы – компетентных представителей всех блоков дисциплин учебного плана Школы. За членами Методического Совета закрепляются определенные направления.

3.4. Председатель из числа членов Методического Совета назначается приказом директора Школы.

3.5. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины членов Методического Совета. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

3.6. Методический Совет Школы собирается не реже одного раза в четверть, или по мере необходимости.

3.7. Повестка дня заседания Методического Совета планируется его председателем.

3.8. В своей деятельности Методический Совет подчинен Педагогическому Совету Школы, несет ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

3.9. Методический Совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

4. Документация Методического Совета Школы

4.1. Заседания Методического Совета Школы оформляются в виде протоколов. В протоколе указывается номер (от начала учебного года), дата заседания, количество присутствующих, повестка. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический Совет, предложения и замечания членов Методического Совета.

4.2. План работы Методического Совета составляется его членами на текущий учебный год и утверждается приказом директора Школы. В случае необходимости в течение учебного года в него могут быть внесены коррективы.

4.3. Книга протоколов Методического Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

4.4. Книга протоколов Методического Совета входит в номенклатуру дел Школы.