

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 6»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДОДШИ № 6
протокол № 1 от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДОДШИ № 6
приказ № 27 от 30.08.2017 г.
Старостина Л.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств №6»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6» (далее - Школа) и регламентирует деятельность методического совета Школы.

1.2. Методический совет является коллективным профессиональным экспертно-консультативным органом, осуществляющим руководство методической деятельностью в Школе.

1.3. В состав методического совета входят директор Школы, заместители директора, заведующие учебной частью, все руководители методических объединений Школы. В состав методического совета могут также входить преподаватели с высоким творческим потенциалом, преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, в том числе, работающие по совместительству.

1.4. Каждый участник методического совета имеет право вносить предложения о рассмотрении на совете отдельных вопросов образовательной деятельности школы.

1.5. В своей деятельности методический совет руководствуется действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим положением. Методический совет строит свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах обучающихся и преподавательского коллектива.

1.6. Решения методического совета в пределах его полномочий носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса Школы.

II. Основные функции и задачи методического совета.

Деятельность методического совета Школы направлена на осуществление руководства методической деятельностью в Школе, совершенствование форм и методов учебно-воспитательного процесса в Школе, обеспечение преемственности педагогических традиций:

- участие в планировании основной деятельности Школы в рамках своей компетенции;
- координация работы методических объединений педагогических работников Школы;
- разработка и подготовка к утверждению годовых учебных планов;
- разработка, обсуждение и подготовка к утверждению образовательных программ, методических материалов по всем дисциплинам учебного плана;
- комплексное методическое обеспечение образовательных программ по дисциплинам учебного плана;
- подготовка предложений по пополнению фонда учебно-методической литературы, дидактических материалов, технических средств обучения, обновление учебной документации с учетом современных требований;
- оказание методической помощи при проведении семинаров, конференций, практикумов и т.д.;
- организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, контроль за оформлением документации по результатам аттестации учащихся;
- подготовка предложений по повышению качества подготовки учащихся, совершенствование организации промежуточной и итоговой аттестации;

- разработка методических рекомендаций для преподавателей с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;
- разработка методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего освоения соответствующих предметов и программ;
- планирование, организационный контроль и методический анализ индивидуальной работы преподавателей;
- планирование, выбор форм и организация учебно-воспитательной работы с обучающимися и родителями с учетом ее творческой направленности;
- организация взаимопосещений уроков преподавателями, анализ открытых уроков преподавателей;
- оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий, осуществление контроля этой деятельности;
- оказание методической помощи молодым специалистам;
- подготовка предложений по обобщению и распространению передового опыта работы преподавателей Школы, внедрению новых технологий в образовательный процесс;
- организация деятельности по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации преподавателей;
- выработка рекомендаций по представлению в аттестационную комиссию на присвоение квалификационной категории, а также по награждению преподавателей (почетные звания, правительственные награды, благодарности, грамоты и т.д.) обсуждение характеристик преподавателей при подготовке аттестационных и др. документов;
- оказание методической и организационной помощи преподавателям в подготовке к аттестации;
- утверждение репертуара творческих коллективов на текущий учебный год;
- подготовка репертуарного списка номеров к отчетному концерту Школы, организация и проведение отчетного концерта Школы;
- проведение прослушиваний и выработка рекомендаций учащимся в рамках подготовки к семинарам, конкурсным и концертным мероприятиям;
- разработка положений конкурсов, олимпиад, фестивалей, выставок и т.д.;
- организация и проведение набора учащихся в Школу;
- организация профориентационной работы с обучающимися старших классов и их родителями (законными представителями);
- выдвижение кандидатур преподавателей для участия в профессиональных конкурсах;
- рекомендация кандидатур обучающихся на звания, гранты и стипендии;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников школы.

III. Права и ответственность методического совета.

3.1. Методический совет имеет право:

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- приглашать при необходимости на свои заседания специалистов, кураторов для получения квалифицированных консультаций;
- обращаться в другие учреждения и организации по вопросам образования и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Методический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы Школы;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству, Уставу Школы, локальным нормативно-правовым актам Школы;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- за выполнение принятых решений и рекомендаций.

IV. Организация работы методического совета.

4.1. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.2. Председателем методического совета является лицо, назначенное директором Школы.

4.3. Для принятия решений кворумом является присутствие на заседании методического совета двух третей его членов.

4.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов методического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

4.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Школы. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором Школы (лицом, им назначенным).

4.6. Для ведения делопроизводства методический совет из своих постоянных членов избирает секретаря путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.7. Ход заседания методического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём методического совета и хранятся в кабинете директора Школы.

4.8. Организацию выполнения решений методического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

4.9. Настоящее положение утверждается приказом директора Школы и действует до принятия нового положения.

5.0. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом, принимаются на его заседании и утверждаются директором Школы.