МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ д. ДОБРУНЬ БРЯНСКОГО РАЙОНА»

241521, Брянская область, Брянский район д. Добрунь, ул. Молодежная, д. 2,тел: 32-33-35
ИНН 3207009686, КПП 320701001, л/с 20276Ц95940, Email: **shvedov_valeriy@mail.ru**

ПРИНЯТО
на заседании общего собрания
трудового коллектива
протокол № 1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБУДО «ДШИ д. Добрунь»
_____ В.Я. Шведов

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

1. Общие положения

1.1. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников МБУДО «ДШИ д. Добрунь» (далее – Учреждение), созданным для организации и совершенствования методической работы в соответствии с Уставом, координирующий методическую и организационную работу преподавателей.

1.2. В состав Методического совета входят:

- председатель Методического совета, специалист высшей квалификационной категории или 1-ой квалификационной категории, получивший признание коллег, назначенный директором Учреждения;

-заместители директора;

-руководители творческих групп;

- высококвалифицированные преподаватели.

1.3. Методический совет утверждается приказом директора.

1.4. Количественный состав Методического совета - 5-7 человек.

1.5. Методический совет действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.6. Решения и рекомендации Методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации.

Цель: повышение профессионального уровня преподавателей, обновление и совершенствование их профессионального мастерства, теоретических знаний, педагогических навыков.

2. Задачи и содержание работы Методического совета

2.1. Главными задачами Методического совета являются:

- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- Методическое обеспечение деятельности Учреждения;
- Утверждение образовательных программ, методических разработок и рекомендаций преподавателей;
- Обобщение и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Оказание помощи молодым специалистам;

2.2. Методический совет осуществляет следующие функции:

- Обсуждает перспективы развития;

• Разрабатывает рекомендации по основным направлениям методической работы в Учреждении;

• Создаёт единую программу методической деятельности на учебный год и планирует возможные формы и направления методической деятельности;

• Прогнозирует пути развития методической деятельности Учреждения;

• Вносит предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетенции преподавателей;

• Изучает, обобщает и распространяет опыт методической работы преподавателей;

• Прослушивает отчёты преподавателей об их участии в методической работе об их самообразовании;

• Оказывает организационно-методическую помощь при проведении семинаров, семинаров-практикумов, мастер-классов и др.;

• Изучает, оценивает и внедряет в своей педагогической работе новые образовательные программы;

• Организует изучение и освоение педагогами современных форм, методов и принципов педагогики;

• Повышение профессионального мастерства преподавателей:

- темы самообразования;
- участие в курсах повышения квалификации;
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на семинарах, конференциях;
- работа по аттестации педагогов.

3. Обязанности членов Методического совета

Руководствоваться в своей работе данным положением.

3.1. Функциональные обязанности руководителя Методического совета:

- своевременное составление документации Методического совета;
- утверждение календарно-тематических планов, программных годовых требований по видам искусств, фондов оценочных средств;
- соблюдение принципов организации учебно-воспитательного процесса;
- выполнение педагогами их функциональных обязанностей;
- повышение методического уровня в учебно-воспитательной работе.

Организует:

- взаимодействие педагогов между собой;
- открытые внутришкольные, зональные мероприятия, участие в областных методических мероприятиях;

- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы педагогов Учреждения, школ зонального методического объединения;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ работы преподавателей;
- принимает участие в подготовке преподавателей к предстоящей аттестации;
- участвует в разработке нормативно-правовых документов Учреждения.

4. Права и ответственность Методического совета

4.1. Методический совет имеет право:

- Приглашать специалистов, консультантов из других образовательных учреждений сферы культуры и искусства для выработки рекомендаций по повышению педагогического мастерства преподавателей;
- Рассматривать учебный план образовательного учреждения, образовательные программы преподавателей;
- Вносить рекомендации и предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- Рассматривать вопросы повышения квалификации преподавателей.

4.2. Методический совет ответственен за:

- Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования;
- Утверждение образовательных программ, методических рекомендаций;
- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и срока выполнения.

В своей деятельности Методический совет подотчётен педагогическому совету Учреждения, должен постоянно информировать педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности и несёт ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

5. Организация деятельности Методического совета

5.1. Методический совет организует работу педагогического коллектива между заседаниями Педагогического совета.

5.2. Методический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Методического совета работает на общественных началах.

5.3. Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.4. Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами исходя из необходимости и в соответствии с планом Учреждения. Заседания проводятся 4 раза в год.

5.5. Решения Методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос руководителя Методического совета.

5.6. Организацию выполнения решений Методического совета осуществляет руководитель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Методического совета на последующих заседаниях.

6. Документация Методического совета

6.1. Заседания Методического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются руководителем и секретарём Методического совета.

6.2. Решения Методического совета утверждаются приказами директора Учреждения и находятся на постоянном хранении в делах Учреждения.

6.3. Книга протоколов Методического совета Учреждения входит в её номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передаётся по акту.