Принято
педагогическим советом
протокол от 27.04.2016г №6

Утверждаю
Директор МБУ ДО "ДШИ п.Старь"
_____ В.Г.Голичек
Приказ 27.05.2016г №87

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
"Детская школа искусств п.Старь"
Дятьковского района Брянской области
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1.Методический совет - постоянно действующий коллегиальный орган структуры управления образовательным процессом, созданным для организации и совершенствования методической работы в соответствии с Уставом, координирующий методическую и организационную работу заведующих М/О по видам искусств, под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной и методической работе.

1.2.Методический совет может привлекать к своей работе специалистов других образовательных учреждений, представителей общественности, обучающихся и иных лиц.

1.3. Порядок его работы определяется Положением о Методическом совете школы, утвержденным директором школы.

1.4. Методический совет осуществляет общее руководство методической и опытно-экспериментальной работой педагогического коллектива.

1.5.Методический совет избирается и утверждается педагогическим советом.

1.6. Количественный состав Методического совета определяется самим образовательным учреждением.

1.7.Методический совет действует на основании Закона от 29.12.2012г. №273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МБУ ДО "ДШИ п.Старь", других нормативных актов, настоящего Положения.

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

2. Задачи и содержание работы Методического совета

2.1. Главные задачи Методического совета:

- проведение экспертизы программно - методических требований, нормативных документов, определяющих учебно-методическую деятельность Школы, передовых педагогических технологий и организация мероприятий по ознакомлению педагогов Школы с результатами данной работы;

- организация разработки нормативных документов, определяющих образовательную и учебно - методическую деятельность Школы;

- организация разработки и реализации планов и программ учебно-методической, творческой деятельности Школы;

- осуществление перспективного и оперативного управления экспериментальной, внедренческой деятельностью педагогического коллектива по обновлению содержания и форм организации образовательного процесса в Школе;

- заслушивание педагогических работников по вопросам самообразования и обобщения личного педагогического опыта;

- поддержка и развитие творческих поисков и опытно - экспериментальной работы работников Школы;

- организация работы по повышению педагогического мастерства и профессиональной компетентности педагогических работников Школы;

- обеспечение участия педагогов Школы в конкурсах профессионального мастерства;

- выявление, обобщение, представление, распространение положительного опыта деятельности педагогов Школы, деятельности на зональных, областных уровнях

3. Функции методического совета

Методический совет осуществляет следующие функции:

- Обсуждает перспективы развития;
- Разрабатывает рекомендации по основным направлениям методической работы в образовательном учреждении;

- Создает единую программу методической деятельности на учебный год и планирует возможные формы и направления методической деятельности;
- Прогнозирует пути развития методической деятельности образовательного учреждения;
- Вносит предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса в профессиональной компетенции преподавателей;
- Изучает, обобщает и распространяет опыт методической работы преподавателей;
- Проводит экспертизу и представляет на педагогический совет скорректированные программы, образовательные проекты, дидактические и методические разработки преподавателей;
- Прослушивает отчеты преподавателей об их участии в методической работе об их самообразовании;
- Оказывает организационно-методическую помощь при проведении семинаров, семинаров-практикумов, мастер-классов и др.;
- Организует, координирует методические заседания по отделениям;
- 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.

4. Организация деятельности методического совета

4.1. Методический совет избирается из числа администрации, опытных преподавателей и утверждается приказом директора Школы.

4.2. Председателем методического совета является директор Школы

4.3. Делопроизводство ведет секретарь, который назначается председателем методического совета. Срок работы секретаря не менее одного года.

4.4. Периодичность плановых заседаний - 1 раз в четверть, в соответствии с планом деятельности Школы на год.

4.5. Секретарь Методического совета ведет протокол, протоколы подписываются руководителем и секретарем и входят в номенклатуру дел Школы.

4.6. Решения Методического совета носят рекомендательный характер и могут быть рассмотрены на педагогическом совете.

4.7. Решения и рекомендации Методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации Школы. Методический совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

4.8. Решения принимаются открытым голосованием.

4.9. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

4.10. Заседание Методического Совета считается состоявшим, если на нем присутствует большинство членов совета.

4.11. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5. Права и обязанности методического совета

5.1. Рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификационной категории.

5.2. Выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Школе.

5.3. Рекомендовать к публикации материалы передового педагогического опыта.

5.4. Оказывать методическую помощь начинающим преподавателям и молодым специалистам.

5.5. Ходатайствовать о поощрении педагогических работников за плодотворную профессиональную деятельность.

6. Документация и отчетность

6.1. Заседания методического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются директором и секретарем.

6.2. Книги протоколов методического совета входят в номенклатуру дел школы, хранятся постоянно и передаются по акту.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640750456384287454033272130192300937057366527 68

Владелец Черкесова Елена Юрьевна

Действителен С 02.05.2024 по 02.05.2025