

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза
МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар» НМР РТ
М.А.Моисеенко
«22» февраля 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар»
НМР РТ

Г.Н.Шамшудинова

Приказ

№

ПРИНЯТО на педагогическом совете
МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар» НМР РТ
Протокол № 3 от «22» февраля 2023 года

«22» февраля 2023 года
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C949AA403E0F9FFC5E474CDB533F40EB
Владелец: Шамшудинова Гульфия Насиховна
Действителен с 14.03.2023 до 06.06.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств «Тамчылар» Нижнекамского муниципального
района Республики Татарстан

1. Общая часть

1.1. Методический совет – это педагогический коллегиальный орган внутришкольного управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Тамчылар» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа), способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности.

1.2. Методический совет является консилиумом опытных педагогов – профессионалов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно–воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.3. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

2. Цели и задачи методического совета

2.1. Определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.

2.2. Осуществлять стратегическое планирование методической работы Школы.

2.3. Способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы преподавателей.

2.4. Способствовать поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий.

2.5. Стимулировать инициативу и активизировать творчество членов педколлектива в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование,

обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в Школе и работы преподавателя.

3. Содержание деятельности

Содержание деятельности методического совета предусматривает повышение квалификации педагогических работников Школы, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

3.1. Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности.

3.2. Осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий.

3.3. Разработка планов, графиков и программ повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников.

3.4. Обсуждение дополнительных общеобразовательных программ и рекомендации их педагогическому совету для обсуждения и утверждения.

3.5. Оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации преподавателей, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

3.6. Организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение школьных научно-практических конференций, педагогических семинаров, чтений, симпозиумов, «круглых столов», методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней, недель, декад и др.

3.7. Анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности Школы.

3.8. Планирование и организация работы временных творческих коллективов, которые создаются по инициативе преподавателей, руководителей школы с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Школы.

3.9. Определение направлений работы Школы молодого учителя и наставничества.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

4.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

4.3. Членами методического совета являются: руководители школьных методических объединений, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместители директора, методисты, руководители творческих коллективов, преподаватели-новаторы, преподаватели-исследователи (экспериментаторы).

4.4. Во главе методического совета стоит председатель, который назначается приказом директора.

В своей деятельности председатель подчиняется педагогическому совету школы.

4.5. Секретарь методического совета школы избирается на год из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием.

4.6. Периодичность заседаний совета определяется его членами.

4.7. Основными формами работы методического совета являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы школы.

4.8. Решения методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.

4.9. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

4.10. На заседании методического совета ведется протокол.

4.11. В протоколе заседания методического совета указываются:

- место, дата и время проведения заседания;
- количество членов присутствующих на заседании;
- фамилия, имя, отчество, принадлежность иных лиц присутствующих или приглашенных на заседание;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

4.12. Протокол заседания методического совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

4.13. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.14. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета школы.

5. Права методического совета

5.1. Методический совет имеет право:

5.1.1 готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;

5.1.2. выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

5.1.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

5.1.4. ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

5.1.5. рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;

5.1.6. выдвигать преподавателей для участия в профессиональных конкурсах.

6. Контроль деятельности методического совета.

6.1. В своей деятельности совет подотчетен педагогическому совету школы.

6.2. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

7. Заключительные положения

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вступают в силу после утверждения и введения приказом директора Школы.

7.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Школы.

7.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шамшудинова Г.Н.		 Подписано 14.02.2024 - 14:58	-