

Принято
на педагогическом совете
ДМШ № 3
Протокол от «12» 01 2016 г.
№ 3



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ДМШ № 3
г. Набережные Челны
Н.А. Шумилова
«12» 01 2016 г.

Введено в действие
приказом от «12» 01 2016 г.
№ 005

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3» и является локальным актом, который регламентирует деятельность Методического совета в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3» (далее – Школа).

1.2. Методический совет координирует работу педагогического коллектива Школы, направленную на повышение качества образования в целом, повышение квалификации и роста профессионального мастерства педагогических работников, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.3. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. Задачи и содержание работы Методического совета

2.1. Главными задачами Методического совета являются:

- диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса и методической работы в Школе;
- разработка новых технологий организации образовательного процесса в Школе, поиск современных методик, средств и методов преподавания;
- создание условий для развития педагогического и методического мастерства преподавателей;
- организация инновационной, опытно-экспериментальной деятельности в Школе;
- разработка планов-графиков повышения квалификации педагогических работников;
- руководство методической и инновационной деятельностью, организация научно-практических конференций, тематических педсоветов, конкурсов профессионального мастерства, методических дней;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических, дидактических материалов;
- осуществление анализа и рекомендаций к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности Школы;
- организация методической помощи молодым специалистам;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта, нормативно-информационной

документации и методических рекомендаций;

- организация взаимопосещения уроков с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

- оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий; осуществление контроля этой деятельности;

- заслушивание и обсуждение отчётов о профессиональном самообразовании, о творческих командировках;

- участие в подготовке аттестационных материалов, педагогических портфолио;

- представление педагогических работников Школы к поощрению за особый вклад в развитие методической работы;

- анализ авторских программ и методик;

- анализ и утверждение образовательных программ по предметам с учётом вариативности;

- экспертная оценка индивидуальных календарно-тематических планов по предметам учебного плана;

- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

- разработка положений о проведении олимпиад, школьных конкурсов, утверждение фонда оценочных средств.

2.2. Методический совет обсуждает вопросы по программному обеспечению и информированию педагогов о проблемах образовательного процесса в Школе.

2.3. Методический совет планирует и корректирует методическую работу отделений, отдельных педагогов.

3. Состав Методического совета и организация работы

3.1. В состав Методического совета могут входить директор, заместители директора, методист, заведующие отделениями, ведущие педагогические работники.

3.2. Работа методического совета может осуществляться в форме заседаний, семинарских занятий, открытых уроков по заданной тематике.

3.3. На заседания Методического совета могут быть приглашены сотрудники Школы, представители иных образовательных учреждений и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Методического совета с учетом обсуждаемых вопросов и проблем.

3.4. Методический совет работает по плану, утверждённому на заседании в начале учебного года. План работы составляется на основе годового плана учебно-воспитательной работы Школы с учётом требований городского методического объединения и индивидуальных планов самообразования педагогических работников.

3.5. Методический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год, которые работают на общественных началах.

3.6. Заседания Методического совета проводятся 1-2 раза в полугодие. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Методического совета.

3.7. Заседание Методического совета считается правомочным при наличии 2/3 его членов. Решение принимается большинством голосов, при равном количестве голосов - решающим является голос председателя Методического совета.

3.8. Решения Методического совета реализуются приказами директора Школы.

3.9. Подготовку вопросов для рассмотрения Методического совета организует председатель с привлечением необходимых специалистов для решения поставленных задач.

3.10. Организацию выполнения решений Методического совета осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам Методического совета на последующих его заседаниях.

3.11. Члены Методического совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с повышением качества образования, развитием научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновациями, опытно-экспериментальной деятельностью Школы.

3.12. Работа Методического совета анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в конце учебного года на итоговом педагогическом совете.

4. Документация Методического совета

4.1 Заседания Методического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируются повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Методического совета, решения и результаты голосования по данным решениям.

4.2. Протоколы ведутся в печатном виде, подписываются председателем и секретарем Методического совета. Протоколы нумеруются постранично, в конце учебного года прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Школы.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Протоколы хранятся в соответствии с номенклатурой дел Школы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора Школы.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом Школы и принимаются на его заседании.