

Принято
Педагогическим советом
МАУДО «Детская школа искусств»
Протокол №1 от 31.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «Детская школа
искусств»

 Н.С. Борознова

Приказ № 116 от 31.08.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 августа 2020 года; ст. 24 Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 233 для ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников создается методический совет школы (далее МС). Порядок его работы определен настоящим положением.

1.2. Данное положение о методическом совете регламентирует деятельность преподавателей школы, входящих в состав Методического совета МАУДО «Детской школы искусств», определяет цели, задачи, права и обязанности Совета, а также структуру, организацию и основные направления деятельности, и делопроизводство Методического совета.

1.3. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих отделений для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности.

1.4. Методический совет – это консультативный орган, способствующий решению приоритетных, научно-методических и образовательных задач в рамках деятельности образовательного учреждения. Методический совет согласует свою деятельность с педагогическим советом.

2. Цель и задачи методического совета

2.1. Цель деятельности Методического совета:

2.1.1. Обеспечение оперативности методической работы школы, повышение квалификации преподавателей, формирование профессионально значимых качеств преподавателя дополнительного предпрофессионального образования, рост их профессионального мастерства.

2.1.2. Создание оптимальной модели организации в условиях реализации ФГТ, программ способствующих эстетическому, нравственному развитию личности ребенка, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению здоровья обучающихся.

2.2. Задачи Методического совета:

2.2.1. Создание коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному росту, повышению продуктивности преподавательской деятельности.

2.2.2. Создание условий для поиска и использования в образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых образовательных технологий.

2.2.3. Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями, диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса в школе.

2.2.4. Изучение профессиональных достижений педагогов, обобщение положительного опыта и внедрение в практику работы коллектива школы.

2.2.5. Распространение опыта работы преподавателей в средствах массовой информации и коммуникации с целью использования педагогами других образовательных учреждений района, города.

2.2.6. Проведение первичной экспертизы стратегических документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и т.д.).

2.2.7. Внесение новых предложений по совершенствованию и разработке новых технологий, организации образовательного процесса в школе.

2.2.8. Оказание методической помощи в подготовке к аттестационным процедурам педагогических кадров.

2.2.9. Создание условий для развития педагогического и методического мастерства преподавателей и концертмейстеров.

2.2.10. Организация и контроль состояния методической работы преподавателей и концертмейстеров.

2.2.11. Координация работы с перспективными учащимися по развитию их творческих способностей.

2.2.12. Организация и развитие связей с ССУЗами и ВУЗами с целью профориентации учащихся.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

3.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Членами методического совета могут быть заведующие отделениями по всем направлениям, заместители директора, творчески работающие преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию.

3.4. В составе совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

3.5. 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.

3.6. Периодичность заседаний совета определяется его членами (не реже одного раза в четверть).

3.7. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет председатель совета, которым является заместитель директора.

3.8. Председатель совета:

- организует работу совета;
- утверждает план и регламент работы совета;
- утверждает повестку заседания совета;

- ведет заседания совета;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;
- организует голосование и подсчет голосов;
- контролирует выполнение решений и поручений совета.

3.9. Председатель совета:

- организует работу совета;
- утверждает план и регламент работы совета;
- утверждает повестку заседания совета;
- ведет заседания совета;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;
- организует голосование и подсчет голосов;
- контролирует выполнение решений и поручений совета.

3.10. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

3.11. Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь совета, который избирается из числа членов совета по итогам открытого голосования членов совета на первом заседании совета.

3.12. Секретарь совета:

- извещает членов совета о проведении заседания совета;
- ведет протоколы заседаний совета;
- предоставляет информацию о выполнении решений и поручений совета председателю совета.

3.13 Член совета:

- участвует в заседаниях совета, иных мероприятиях, проводимых советом;
- вносит предложения для обсуждения на заседаниях совета;
- выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании совета регламентом;
- выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые советом;
- своевременно и качественно выполняет решения и поручения совета.

3.14. Деятельность совета осуществляется в соответствии с планом работы школы на учебный год. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед школой.

3.15. Совет осуществляет свою работу в форме заседаний.

3.16. Заседания совета считаются полномочными, если на них присутствует не менее двух третей членов совета.

3.17. На заседания совета приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

3.18. На заседаниях совета ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем совета.

3.19. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

3.20. Решения совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные руководителем школы, являются обязательными для педагогических и иных работников учреждения образования, обучающихся и их законных представителей.

4. Состав и формирование методического совета

4.1. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:

- заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- заведующие отделениями;
- преподаватели-новаторы.

5. Основные направления деятельности методического совета

5.1. Для осуществления своих задач методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- организует проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических конкурсов, мастер-классов.

5.2. Представляет на рассмотрение педагогического совета материалы по следующим видам осуществляемой членами МС экспертизы:

- экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами-исследователями или методическими объединениями с целью выработки системы общих правил организации педагогической деятельности коллектива, обеспечивающих целостность образовательного пространства, полноту решения всех образовательных задач и непрерывность образовательной деятельности для каждого обучающегося школы;
- экспертиза реального уровня подготовленности преподавателей к опытно-экспериментальной, инновационной работе, к прохождению аттестации;
- экспертиза состояния и результативности работы методической службы, её структурных подразделений.

5.3. Разрабатывает, рассматривает и выносит на утверждение педагогического совета следующие предложения:

- по деятельности, направленной на поддержание достигнутого коллективом уровня функционирования и развития;
- по изменению, совершенствованию состава, структуры и содержания деятельности методической службы, участвует в их реализации;
- по рекомендации к применению рабочих программ;
- по созданию и формированию содержания работы проектных групп;
- по обеспечению условий для развертывания программ опытно-экспериментальной и инновационной работы, в том числе по введению ФГТ.

5.4. Организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и методического советов.

5.5. 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.

6. Организация работы методического совета

6.1. Периодичность заседаний методического совета – 1 раз в четверть.

6.2. Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за 3 дня до его заседания.

6.3. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

6.4. В заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета.

6.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету школы, осуществляющей образовательную деятельность.

7. Права методического совета

7.1. Методический совет имеет право:

7.1.1. Готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории.

7.1.2. Выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в школе.

7.1.3. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте преподавателей.

7.1.4. Ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в проектно-исследовательской деятельности.

7.1.5. Рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации.

7.1.6. Выдвигать преподавателей для участия в профессиональных конкурсах.

8. Контроль деятельности методического совета

8.1. В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы.

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

8.3. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня обучения;

8.4. Периодичность посещения занятий администрацией:

8.4.1. Непосредственный контроль деятельности школы – внутришкольный контроль, осуществляет руководитель или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

9. Документы методического совета

9.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- положение о Методическом совете школы;
- приказ директора школы, о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;
- анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- положения о конкурсах, проводимых школой;

- протоколы заседаний Методического совета, аналитические материалы.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о Методическом совете является локальным нормативным актом школы, принимается на Совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о Методическом совете школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.