

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета
«31» августа 2021г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБУ ДО СДМШ № 4
№ 76-п от «31» августа 2021г.
 А.П. Данилова



**Положение о Методическом совете
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Симферопольская детская музыкальная школа № 4»
муниципального образования городской округ Симферополь
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности методического совета МБУ ДО СДМШ № 4 (далее-школа).

1.2 Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами пункта 5.10,5.13 Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа № 4».

1.3. Методический совет (далее - Совет) создается с целью ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов деятельности, мастерства педагогических работников и творческой индивидуальности обучающихся.

1.4. Методический совет школы является организационным и творческим объединением педагогических работников школы, строящим свою деятельность на началах согласования и координации с администрацией Школы и Педагогическим советом.

1.5. Состав методического совета назначается на учебный год приказом директора Школы по рекомендации Педагогического совета.

1.6. В состав методического совета входят заместитель директора по учебной работе, методист и заведующие отделами Школы. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебной работе, секретарь Методического совета избирается из числа его членов, срок полномочий секретаря Методического совета может быть не ограничен.

1.7. Директор имеет право досрочно вывести из состава методического совета одного из его членов. Все изменения в составе методического совета производятся по приказу директора Школы.

1.8. Компетенция и порядок деятельности методического совета Школы определяются настоящим Положением.

1.9. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для работников и обучающихся Школы.

1.10. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, реализуются, как правило, на основании приказов Директора (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством установлен иной порядок введения в действие указанных решений).

1.11. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на Педагогическом совете Школы и утверждения директором. Все изменения и дополнения в настоящее Положение производятся в аналогичном порядке.

2. Компетенция и основное содержание работы Методического совета

Цели и задачи деятельности методического совета.

2.1. Методический совет строит свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах ученического и преподавательского коллективов. Методический совет самостоятелен в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

2.2. Основные направления деятельности методического совета:

2.2.1. составление Плана методической работы школы на предстоящий учебный год;

2.2.2. координация деятельности отделов, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

2.2.3. разработка основных направлений методической работы;

2.2.4. комплексное методическое обеспечение образовательных программ по дисциплинам учебного плана;

2.2.5. совершенствование форм и методов учебно-методической деятельности Школы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям;

2.2.6. организация учебно-воспитательного процесса, внеклассных мероприятий и мероприятий для населения;

2.2.7. организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области музыкального и эстетического образования;

2.2.8. организация повышения профессионального мастерства преподавателей;

2.2.9. участие в планировании основной деятельностью детской музыкальной школы в рамках своей компетенции;

2.2.10. внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов;

2.2.11. оказание методической и организационной помощи преподавателям в подготовке к аттестации;

2.2.12. разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (академические концерты, конкурсы, экзамены, зачеты и др.);

2.2.13. разработка положений о проведении внутришкольных конкурсов, олимпиад и т.д.;

2.2.14. изучение нормативной и методической документации по вопросам образования в сфере искусств;

2.2.15. обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;

2.2.16. участие в аттестации преподавателей школы на соответствие занимаемой должности;

2.2.17. внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов;

2.2.18. поиск и использование в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;

2.2.19. создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно, сохраняющих традиции Школы, стремящихся к постоянному профессиональному совершенствованию образовательных процессов, повышению продуктивности преподавательской деятельности.

3. Функции методического совета

3.1. Основные функции методического совета:

3.1.1. разработка и подготовка к утверждению годовых планов;

3.1.2. разработка и обсуждение рабочих программ, учебных программ по предметам предпрофессионального обучения, учебно-методических комплексов и иных методических материалов по всем дисциплинам учебного плана;

3.1.3. подготовка предложений по пополнению учебно-методической литературы, дидактических материалов, технических средств обучения, по обновлению учебно-программной документации с учетом современных требований;

3.1.4. планирование, организация и непосредственное руководство индивидуальной работой преподавателей;

3.1.5. творческий, методический анализ, организационный контроль за работой преподавателей, ее результатами;

3.1.6. анализ открытых уроков преподавателей, взаимопосещений уроков преподавателями;

3.1.7. подготовка документов для лицензирования образовательных программ с учетом рекомендаций и нормативно-правовых документов;

3.1.8. организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, составление графика отчетности, оформление документов по результатам аттестации обучающихся;

3.1.9. подготовка предложений по совершенствованию качества подготовки обучающихся, повышению результатов промежуточной и итоговой аттестации;

3.1.10. проведение прослушиваний и обсуждение рекомендаций для участия

обучающихся Школы в конкурсных мероприятиях;

3.1.11. помощь в подготовке и проведении методических работ преподавателей в зональных мероприятиях;

3.1.12. оказание методической помощи молодым специалистам;

3.1.13. планирование и выбор форм организационно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;

3.1.14. организация и проведение отбора обучающихся в Школу;

3.1.15. организация деятельности по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации преподавателей;

3.1.16. подготовка предложений по обобщению и распространению передового опыта работы преподавателей Школы, внедрению новых технологий в учебно-воспитательный процесс;

3.1.17. выработка рекомендаций по представлению в аттестационную комиссию на присвоение квалификационной категории, обсуждение и утверждение характеристик преподавателей при подготовке аттестационных документов и др.

4. Порядок организации деятельности Методического совета

4.1. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы совета или в случае необходимости по решению директора.

4.2. Повестка дня заседания Методического совета формируется на основании предложений членов Методического совета.

4.3. Заседание Методического совета считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 состава Методического совета.

4.4. Решение Методического совета считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава и за решение проголосовало большинство членов Методического совета.

4.5. Председателем Методического совета является заместитель руководителя по учебной работе Школы, секретарь Методического совета избирается из числа его членов на первом заседании.

5. Ответственность членов методического совета

5.1. Члены методического совета несут ответственность по своему направлению за объективность оценки качества преподавания, уровня подготовки обучающихся преподавателями, своевременное и качественное выполнение поручений методического совета и руководства Школы.

5.2. Принимать участие в заседаниях Методического совета.

5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

6. Организация работы Методического совета

6.1. Работа совета осуществляется на основании годового плана. План составляется председателем методического совета и методистом, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Школы.

6.2. План работы методического совета утверждается директором Школы на каждый учебный год.

6.3. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

6.4. Методический совет избирает из своего состава на первом заседании секретаря совета сроком на один учебный год.

6.5. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Методического совета.

6.6. Время, место и повестка заседания методического совета сообщаются не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

6.7. Заседания Методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третей членов методического совета

6.8. Решения методического совета принимаются большинством голосов, утверждаются на очередном заседании педагогического совета.

6.9. На рассмотрение методического совета могут быть вынесены вопросы, поставленные преподавателями школы, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методического совета.

6.10. Решения методического совета после принятия педагогическим советом утверждаются приказом директора.

6.11. За учебный год проводятся не менее 4 заседаний совета. Сроки проведения и тематика его заседаний определяется годовым планом работы.

6.12. На рассмотрение методического совета могут быть вынесены вопросы, поставленные преподавателями школы, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов Методического совета.

6.13. Решения Методического совета в случае юридической необходимости дублируются приказом по Школе.

7. Документация и делопроизводство методического совета

7.1. К документации Методического совета относятся его планы работы, протоколы заседаний и аналитические материалы, подготовленные к заседанию совета.

7.2. Заседания Методического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Методического совета.

7.3. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в Школе.

7.4. Методические разработки преподавателей так же относятся к методической документации и хранятся и передаются Школе.

7.5. Анализ работы за прошедший год.

7.6. Ежегодные планы работы Методического совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Школы.

7.7. Протоколы заседаний Методического совета, его решения оформляются секретарем. Протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов заседаний Методического совета хранится у председателя Методического совета или методиста.

7.8. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию учебно-воспитательной, методической работы Школы рассматриваются председателем, выносятся, в соответствии с настоящим положением на обсуждение. Регистрация обращений граждан проводится в секретариате Школы.