

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании
педагогического Совета
МБУ ДО «Детская школа искусств»
Сакского района Республики Крым
«21» июня 2019 г.



Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
Сакского района Республики Крым
Леонтьева Н. М.
«21» июня 2019 г.

Положение о методическом совете МБУ ДО «Детская школа искусств» Сакского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности методического совета МБУ ДО «Детская школа искусств» Сакского района (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом школы.

1.3. Методический совет создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе образовательных программ, форм, и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся.

1.4. Методический совет является организационным и творческим объединением педагогических работников школы и ведет свою работу в тесном контакте с методическими объединениями и др.

1.5. Реализуя образовательные программы и осуществляя подготовку обучающихся по специальности, по предметам теоретического цикла, методический совет представляет собой обязательное методическое объединение преподавателей и концертмейстеров.

1.6. Методический совет объединяет преподавателей и концертмейстеров (в том числе работающих по совместительству) – компетентных представителей всех блоков дисциплин учебного плана школы, являющихся членами методического совета. За членами методического совета закрепляются определенные направления.

1.7. Количественный состав методического совета определяется методической целесообразностью.

Состав методического совета назначается на учебный год приказом директора школы по рекомендации педагогического совета. Директор имеет право досрочно вывести их состава методического совета одного из его членов. Все изменения в составе методического совета производятся по приказу директора школы.

1.8. Председатель методического совета утверждается на заседании методического совета (или директором школы).

1.9. За интенсивность и высокие результаты работы методического совета его члены поощряются способами, предусмотренными системой оплаты труда, действующей в школе (премирование, иные выплаты стимулирующего характера), либо способами общественного поощрения.

1.10. 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

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.

- комплексное методическое обеспечение образовательных программ по дисциплинам учебного плана;
- совершенствование форм и методов учебно-методической деятельности детской музыкальной школы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям;
- организация учебно-воспитательного процесса, внеклассных мероприятий и мероприятий для населения;
- организация повышения профессионального мастерства преподавателей;
- участие в обсуждении кадровых вопросов школы;
- участие в планировании основной деятельности школы в рамках своей компетенции;
- оказание методической и организационной помощи преподавателям в подготовке к аттестации.

3. Функции методического совета

3.1. Основные функции методического совета:

- разработка и подготовка к утверждению годовых планов;
- разработка и обсуждение рабочих программ, учебных программ по предметам предпрофессионального обучения, учебно-методических комплексов и иных методических материалов по всем дисциплинам учебного плана;
- подготовка предложений по пополнению учебно-методической литературы, дидактических материалов, технических средств обучения, по обновлению учебно-программной документации с учетом современных требований;
- планирование, организация и непосредственное руководство индивидуальной работой преподавателей;
- утверждение репертуара творческих учебных коллективов на текущий учебный год;
- творческий, методический анализ, организационный контроль за работой преподавателей, ее результатами;
- анализ открытых уроков преподавателей, взаимопосещений уроков преподавателями;
- подготовка документов для лицензирования образовательных программ с учетом рекомендаций и нормативно-правовых документов;
- организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, составление графика отчетности, оформление документов по результатам аттестации учащихся;
- подготовка предложений по совершенствованию качества подготовки учащихся, повышению результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- проведение прослушиваний и обсуждение рекомендаций для участия учащихся школы в конкурсных мероприятиях;

- проведение смотров учебных кабинетов;
- подготовка и проведение конкурсов методических работ преподавателей;
- оказание методической помощи молодым специалистам;
- разработка положений о смотрах и конкурсах, олимпиадах;
- планирование и выбор форм организационно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;
- организация и проведение набора учащихся в детскую школу искусств;
- организация деятельности по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации преподавателей;
- подготовка предложений по обобщению и распространению передового опыта работы преподавателей школы, внедрению новых технологий в учебно-воспитательный процесс;
- выработка рекомендаций по представлению в аттестационную комиссию на присвоение квалификационной категории, а также по награждению преподавателей (почетные звания, правительственные награды, благодарности, грамоты и т.д.) обсуждение и утверждение характеристик преподавателей при подготовке аттестационных документов, на участие в профессиональных конкурсах.

4. Ответственность членов методического совета.

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

5. Организация работы методического совета:

5.1. В состав совета входят руководители методических объединений по специальностям.

5.2. Руководит советом заведующий филиалом или заведующий отделом. Работа совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается приказом директора по школе.

5.3. Периодичность заседаний совета - не реже одного раза в полугодие.

5.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседание необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

5.5. Все заседания методсовета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

5.6. Заседание методсовета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов методсовета.

5.7. На рассмотрение методсовета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогом школы, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методсовета.

5.8. Методсовет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

5.9. Решения методсовета в случае юридической необходимости дублируются приказом по школе.

6. Документация методического совета:

6.1. Основная документация методического совета;

- приказ об утверждении методического совета школы и назначении его руководителя;
- положение о методическом совете школы;
- план работы методического совета школы;
- план работы методобъединений на текущий учебный год;
- анализ работы за прошедший год;
- протоколы заседаний;
- банк данных о педагогах: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон);
- сведения о темах самообразования учителей, методических разработок;
- план подготовки к аттестации и график аттестации преподавателей на 5 лет;
- план повышения квалификации преподавателей на 5 лет.