

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Шлиссельбургская детская художественная школа»

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом

Протокол № 7 от 30.08.2021г.

Утверждено

Приказом МБУДО

«Шлиссельбургская ДХШ»

№ 47 от 31.08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ О методическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом и локальными актами МБУДО «Шлиссельбургская ДХШ» (далее – школа, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности Методического совета МБУДО «Шлиссельбургская ДХШ».

1.3. Методический совет – коллегиальный орган управления образовательной организацией, орган самоуправления школой по всем вопросам методического обеспечения образовательного процесса, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения для осуществления руководства учебно-воспитательной, методической деятельностью и имеет право экспертизы и принятия экспертных решений.

1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы.

1.5. В своей работе методический совет ориентируется на реализацию научно-методической работы школы, на осуществление задач по повышению профессионального мастерства обучающихся и преподавателей школы.

1.6. Методический совет создается приказом директора Учреждения.

1.7. Методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Учреждения.

1.8. Настоящее Положения принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора.

1.9. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.10. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Цель деятельности методического совета — обеспечить гибкость и оперативность методической работы Учреждения, повышение квалификации преподавателей, формирование профессионально значимых качеств, роста профессионального мастерства.

2.2. Задачи методического совета:

- повышение методического уровня и развитие творческого потенциала педагогического коллектива;

- содействие внедрению в образовательный процесс новых педагогических технологий, обеспечивающих развитие личности обучающихся;
- установление связей с методическими объединениями ДШИ, ССУЗов и ВУЗов в целях обмена педагогическим опытом в сфере изобразительного искусства;
- определение приоритетных направлений методической работы Учреждения;
- проведение анализа результатов педагогической деятельности;
- оказание методической помощи начинающим преподавателям и молодым специалистам;
- обеспечение развития личностно-ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3. Содержание деятельности

3.1. Методический совет обеспечивает сопровождение учебно-воспитательной, методической работы в Учреждении, направленную на развитие образовательного процесса, повышение качества деятельности педагогического коллектива.

3.2. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы Учреждения, особенностями его развития.

3.3. Содержание деятельности совета предусматривает способствованию и оказанию помощи в повышении квалификации педагогических работников, совершенствованию образовательного процесса и состоит в следующем:

-3.3.1. осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;

-3.3.2. обсуждение (рассмотрение) рабочих, инновационных программ и рекомендации их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;

-3.3.3. обсуждение (рассмотрение) учебных планов, годовых календарных учебных графиков и рекомендации их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;

-3.3.4. разработке требований приемных испытаний (прослушиваний, просмотров) и рекомендации их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;

-3.3.5. разработке фонда оценочных средств по учебным предметам и рекомендации их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;

-3.3.6. оценка результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации преподавателей, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;

-3.3.7. организация общего руководства методической, инновационной деятельностью, проведение семинаров, заседаний, методических дней, конкурсов и пр.

-3.3.8. обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;

-3.3.9. подготовка и обсуждение докладов, сообщений, методических разработок по вопросам методики преподавания учебных предметов;

-3.3.10. обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

-3.3.11. изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и воспитания;

-3.3.12. обсуждение (рассмотрение) аттестационного материала для проведения промежуточной и итоговой аттестации выпускников и рекомендации их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;

-3.3.13. выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Структура и порядок деятельности Методического совета

-4.1.1. В состав Методического совета входят:

- председатель Методического совета, • заместитель председателя Методического совета, • секретарь Методического совета, • члены Методического совета

-4.1.2. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Председатель Методического совета: • руководит деятельностью Методического совета, • проводит заседания Методического совета, • распределяет обязанности между членами Методического совета, • подписывает протоколы заседаний Методического совета, • выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

-4.1.3. Заместитель председателя Методического совета: • участвует в разработке нормативной базы Методического совета, • исполняет обязанности председателя Методического совета во время его отсутствия.

-4.1.4. Секретарь Методического совета: • секретарь Методического совета избирается из числа его членов на первом заседании • ведет и оформляет протоколы заседаний Методического совета, • подписывает протоколы заседаний Методического совета, • сообщает членам Методического совета о дате и повестке дня ее заседания, • приглашает заинтересованных лиц на заседания Методического совета.

-4.1.5. Члены Методического совета: • участвуют в работе Методического совета без дополнительной оплаты, • проводят консультации по методическим вопросам в пределах своей компетенции предусмотренные настоящим Положением.

4.2. Организация работы Методического совета.

-4.2.1. Срок полномочий Методического совета – 1 год.

-4.2.3. Количественный состав Методического совета определяется приказом директора школы.

-4.2.4. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или в случае необходимости по решению директора школы.

-4.2.5. Повестка дня заседания Методического совета формируется на основании предложений членов Методического совета.

-4.2.6. Заседание Методического совета считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 состава Методического совета.

-4.2.7. Решение Методического совета считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава и за решение проголосовало большинство членов Методического совета. В случае отсутствия по уважительной причине член совета может оставить у секретаря совета свое личное мнение по обсуждаемому вопросу (в письменном виде на имя председателя совета). В этом случае голос члена совета засчитывается как отсутствующий на заседании.

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 Учреждении;

-5.1.3. рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;

-5.1.4. выдвигать кандидатуры преподавателей для участия в конкурсах профессионального педагогического мастерства, методических конференциях, ассамблеях и пр.

6. Контроль деятельности методического совета

6.1. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Учреждения.

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

7. Документы Методического совета

7.1. Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:

-7.1.1. Положение о методическом совете Учреждения;

-7.1.2. приказ директора Учреждения о составе методического совета и назначении на должность председателя методического совета;

-7.1.3. отчет работы методического совета за учебный год;

-7.1.4. план работы на текущий учебный год;

-7.1.5. сведения об индивидуальных темах методической работы преподавателей;

-7.1.6. календарный график проведения методических мероприятий;

-7.1.7. протоколы заседаний методического совета.

7.2. Документация хранится в Учреждении.