

Принято
Педагогическим советом
МБУДО «ДШИ «Этнос»
Протокол № 2
от 14 ноября 2023 г.

Утверждено
приказом № 145-ОД
от 14 ноября 2023 г.
Директор МБУДО
«ДШИ «Этнос»
_____ А. А. Ворохова

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ «ЭТНОС».
(в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о методическом совете (далее – Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Этнос» (далее – ДШИ «Этнос», школа) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.11.2012 (с изм.), Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 №754, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 №629, Устава ДШИ «Этнос» и иных нормативных правовых актов в сфере образования и культуры.
- 1.2. Методический совет (далее МС) является структурным подразделением методической службы ДШИ «Этнос».
- 1.3. Положение, все изменения и дополнения к нему принимаются Педагогическим советом школы и утверждаются приказом директора.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МС

- 2.1. Цель МС – координация работы методических подструктур школы.
- 2.2. Деятельность МС направлена на решение следующих задач:
 - определяет приоритетные педагогические проблемы, способствует консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения;
 - осуществляет стратегическое планирование методической работы школы;
 - стимулирует инициативу и активизирует педагогический коллектив к

постоянному профессиональному самосовершенствованию, повышению продуктивности педагогической деятельности, развитию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МС

- 3.1. МС создается приказом директора школы из числа работников на 3 года и состоит не менее чем из 5 человек.
- 3.2. Председателем МС является заведующий методическим сектором в школе.
- 3.3. Работа МС осуществляется на основе годового плана работы МС. Проект плана разрабатывается председателем МС, рассматривается и принимается на заседании МС, утверждается приказом директора.
- 3.4. Периодичность заседаний МС – не менее трех раз в год. О времени и месте проведения заседания председатель МС обязан предупредить членов Совета. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседании приглашаются соответствующие должностные лица.
- 3.5. Заседание МС является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов МС. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения. Решения МС принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель МС имеет право решающего голоса.
- 3.6. Ход заседаний Методического совета и его решения оформляются протоколом в электронном виде.
- 3.7. О решениях, принятых МС, информируются все педагогические и иные работники школы в части, их касающейся.
- 3.8. Решения МС, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Для решения основных целей и задач МС:
 - проводит экспертизу дополнительных образовательных программ, реализуемых в школе для последующего представления на педагогическом совете, фондов оценочных средств по учебным предметам;
 - координирует и контролирует работу методических объединений по разработке и рассмотрению учебно-методических комплексов, рабочих программ, календарно-тематических, репертуарно-тематических, репертуарных и индивидуально-репертуарных планов;
 - рассматривает контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации учащихся;
 - планирует проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, практикумов, иных методических мероприятий;

- проводит работу по обобщению и распространению опыта;
- разрабатывает план повышения квалификации педагогических работников школы;
- разрабатывает положения о методических конкурсах (внутришкольных) и организует их проведение;
- анализирует и рекомендует к публикации, изданию учебно-методические пособия, методические разработки, сборники, статьи и иные методические продукты;
- рекомендует педагогических работников к участию в методических мероприятиях внешкольного уровня;
- предлагает кандидатуры педагогических работников для поощрения и награждения.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МС

МС ведет следующую документацию:

- анализ и отчет о методической работе за прошедший учебный год;
- план методической работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний МС (с приложениями) в электронном виде.