

Принято
Педагогическим
советом
МБУДО «ДШИ
«Этнос»
Протокол № 3
от « 19 » января 2021

Утверждено
приказом №5-ОД
от « 19 » января 2021.
Директор МБУДО
«ДШИ «Этнос»
_____ А.А.Ворохова

Положение
о методическом Совете Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств «Этнос»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Уставом МБУДО «ДШИ «Этнос» и иными нормативными правовыми актами в сфере образования и культуры.
- 1.2. Методический совет (далее МС) является структурным подразделением методической службы МБУДО «ДШИ «Этнос» (далее – школа).
- 1.3. Положение о МС, 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:
 - совершенствование содержания образования в школе, развитие межпредметных связей;
 - содействие поиску и использованию в образовательном процессе эффективных методик и технологий в области художественно-эстетического образования и творческой деятельности;
 - создание условий для развития профессиональной компетентности и роста педагогического мастерства преподавателей;
 - обобщение педагогического опыта работы;
 - методическое сопровождение образовательной деятельности.

3. ФУНКЦИИ МС

- 3.1. Координирует работу школьных методических объединений.
- 3.2. Способствует совершенствованию профессионального мастерства

учителя, росту его творческого потенциала.

- 3.3. Рассматривает актуальные проблемы обучения и воспитания учащихся.
- 3.4. Рассматривает образовательные программы, учебно-методические комплексы, принимает учебные программы по предметам учебных планов.
- 3.5. Рассматривает результаты методической деятельности.
- 3.6. Планирует изучение, обобщение и внесение в школьную базу данных передового педагогического опыта, его диссеминацию. Оформляет заявки на изучение, обобщение педагогического опыта на муниципальном и региональном уровнях.
- 3.7. Планирует проведение семинаров, практикумов, мастер-классов, направленных на повышение педагогического мастерства преподавателей и пропаганду передового опыта педагогического коллектива школы.
- 3.8. Анализирует и рекомендует к печати методические пособия, сборники, тезисы школьных конференций, другие продукты методической деятельности школы.

4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МС

- 4.1. МС избирается из состава педагогического коллектива школы и функционирует в течение трех лет, если нет необходимости изменения состава.
- 4.2. Члены МС могут быть переизбраны, если их работа не отвечает требованиям Положения о МС и Уставу школы.
- 4.3. Председателем МС является заведующий методическим сектором. Для ведения протоколов заседаний МС может быть избран секретарь. При отсутствии секретаря документацию ведет председатель МС.
- 4.4. План заседаний МС составляется на учебный год на основе годового плана работы школы и планов работ методических объединений. В случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.
- 4.5. Заседания МС проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются большинством голосов.
- 4.6. Для подготовки и рассмотрения на своих заседаниях вопросов МС может создавать временные комиссии и инициативные группы из педагогов школы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МС

5.1. МС имеет право:

- заслушивать отчеты руководителей МО.
- привлекать учителей к сотрудничеству в реализации поставленных задач.
- ходатайствовать перед администрацией о направлении преподавателей в творческие командировки с целью изучения передового педагогического опыта, участия в научно-практических конференциях разного уровня.
- вносить предложения администрации о поощрении учителей, успешно внедряющих передовые технологии обучения и воспитания.
- вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и воспитания в соответствии с планом работы школы.

5.2. МС обязан:

- строить работу в соответствии с положением о МС и Уставом школы.
- рассматривать предложения МО, администрации, учителей по совершенствованию работы МС.
- способствовать развитию творческой, научно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектива школы, внедрению в практику работы новых прогрессивных технологий, форм и методов работы.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ МС

6.1. Для регламентации работы МС необходимы следующие документы:

- положение о методической работе;
- положение о МС;
- приказ директора школы о составе МС;
- план заседаний МС.

6.2. Заседания МС оформляются протоколами. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения или рекомендации.