

Принято:
Общим собранием трудового
коллектива «БОУ ДО «ДШИ № 17»
Омска
г. Омска Протокол № 3
«12» мая 2017г.

Утверждаю:
Директор БОУ ДО
БОУ ДО «ДШИ № 17» г.

И.А. Нестерова
И.А. Нестерова
«15» мая 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 17» города Омска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете (далее – Положение) разработано и утверждено в соответствии со статьей 19, 27, 28 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными требованиями (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального и театрального искусства, Уставом БОУ ДО «ДШИ № 17» г. Омска (далее – Учреждение).

1.2. Методический Совет является выборным органом самоуправления Учреждения.

1.3. Методический совет осуществляет общее руководство методической работой педагогического коллектива, задачами которого являются управление методической работой учреждения, координация деятельности педагогического коллектива по реализации программ учебно-методической, концертной и культурно-просветительской деятельности Учреждения, направленной на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности.

1.4. Работа Методического совета осуществляется на основе принципов коллегиальности, объективности, открытости и доступности информации.

2. Цели и задачи Методического совета

2.1. Цели Методического совета:

2.1.1. Организация методической работы Учреждения.

2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы Учреждения.

2.1.2. Формирование профессионально значимых качеств педагогических

работников, роста мастерства, повышения квалификации.

2.1.3. Организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.2. Задачи Методического совета:

2.2.1. Руководство методической работой Учреждения.

2.2.2. Методическое обеспечение деятельности, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов работы педагогических работников.

2.2.3. Осуществление анализа образовательного процесса, изучение результативности работы педагогических работников, учебных, концертных коллективов Учреждения, получение объективных данных о результатах образовательного процесса.

2.2.4. Разработка методических рекомендаций для педагогических работников с целью организации деятельности по повышению эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

2.2.5. Обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов.

2.2.6. Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

2.2.7. Выявление, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта.

2.2.8. Содействие внедрению в учебно-воспитательный процесс современных форм, средств и методов преподавания, образовательных технологий.

2.2.9. Содействие развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса.

2.2.10. Организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом, инновационными технологиями в области образования и воспитания.

3. Функции Методического совета

3.1. Основными функциями Методического совета являются:

3.1.1. Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности.

3.1.2. Координация и контроль над содержанием деятельности педагогических работников.

3.1.3. Разработка мероприятий по обобщению и распространению положительного педагогического опыта результативно работающих педагогических работников.

3.1.4. Разработка положений о проведении конкурсов, фестивалей, выставок и других мероприятий.

3.1.5. Разработка и утверждение программно-методического комплекса.

- 3.1.6. Контроль над методическим обеспечением образовательного процесса.
3.1.7. Прогнозирование учебно-воспитательного процесса Учреждения.

4. Содержание деятельности Методического совета

- 4.1. Методический совет создаётся для решения определённых задач, возложенных на образовательное Учреждение.
- 4.2. Методический совет:
- 4.2.1. Рассматривает и одобряет план методической деятельности на учебный год, целевые образовательные программы, разработанные и реализуемые в Учреждении.
- 4.2.2. Определяет приоритетные направления и формы методической деятельности.
- 4.2.3. Осуществляет экспертизу и представляет на педагогический совет учебные планы, образовательные программы, дидактические и методические разработки педагогических работников.
- 4.2.4. Осуществляет работу по обобщению и распространению инновационных образовательных технологий.
- 4.2.5. Анализирует методическую деятельность Учреждения.

5. Организация деятельности Методического совета

- 5.1. Методический совет избирается из числа ведущих педагогических работников Учреждения. Членами Методического совета являются заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники первой и высшей квалификационной категории различной специализации.
- 5.2. В состав Методического совета могут включаться руководители творческих коллективов Учреждения.
- 5.3. Состав Методического совета утверждается приказом директора Учреждения.
- 5.4. Председателем Методического совета является заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе. Председатель Методического совета назначается на данную должность приказом директора. Срок его полномочий определяется в приказе. В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется директору школы.
- 5.5. Делопроизводство ведёт секретарь, который назначается председателем Методического совета. Срок работы секретаря – 1 год.
- 5.6. Периодичность плановых заседаний – не реже 1 раза в 3 месяца. Секретарь обязан извещать членов Совета о времени и месте проведения заседаний.
- 5.7. Ход заседаний Методического совета оформляется протоколом.
- 5.8. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.
- 5.9. Решения принимаются прямым открытым голосованием.

- 5.10. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.
- 5.11. Решения, принятые Методическим советом, подписываются председателем и секретарем.
- 5.12. Заседание Методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство членов совета.
- 5.13. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания Методического совета приглашаются соответствующие должностные лица.
- 5.14. Работа Методического совета осуществляется на основании годового плана, который принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.
- 5.15. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательных отношений в части, их касающейся.
- 5.16. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6. Права и обязанности Методического совета.

6.1. Методический совет имеет право:

- 6.1.1. Рекомендовать педагогическим работникам пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию (например: имеющим I квалификационную категорию педагогическим работникам пройти аттестацию на высшую квалификационную категорию).
- 6.1.2. Выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.
- 6.1.3. Рекомендовать к публикации инновационные методические разработки, учебные пособия педагогических работников.
- 6.1.4. Ходатайствовать о поощрении педагогических работников Учреждения за результативную деятельность в области методической работы.
- 6.1.5. Предлагать кандидатуры педагогических работников на соискание почетных наград и званий.
- 6.1.6. Предлагать кандидатуры педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- 6.1.7. Предлагать кандидатуры педагогических работников для проведения мастер-классов, открытых уроков.

6.2. Методический совет обязан:

- 6.2.1. Способствовать повышению качества образовательных услуг, оказываемых Учреждением.
- 6.2.2. Способствовать результативной методической работе Учреждения.
- 6.2.3. Оказывать методическую помощь молодым специалистам.
- 6.2.4. В своей работе руководствоваться настоящим Положением.

7. Обязанности и права членов Методического совета

7.1. Члены Методического совета обязаны:

7.1.2. Активно участвовать в работе Методического совета.

7.1.3. Присутствовать на заседаниях Методического совета.

7.1.4. Повышать профессиональную квалификацию.

7.2. Члены Методического совета имеют право:

7.2.1. Открыто высказывать свое мнение по обсуждаемому вопросу.

7.2.2. Голосовать при принятии решения.

7.2.3. Получать информацию по обсуждаемым вопросам.

7.2.4. Вносить предложения по организации работы Методического совета.

7.2.5. Участвовать в формировании повестки дня заседаний Методического совета.

8. Документация Методического совета.

8.1. Заседания Методического совета оформляются протоколом. Протоколы оформляются секретарем Методического совета. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Методического совета.

8.2. Нумерация протоколов Методического совета ведется с начала учебного года.

8.3. Книга протоколов Методического совета образовательного Учреждения входит в номенклатуру дел, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного Учреждения, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.
