

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 6
от 06.06. 2014 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУДОД «ДШИ № 2 МО город
Краснодар»
Г.А. Лесникова



2014

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**
*муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2
муниципального образования город Краснодар»
(МОУДОД «ДШИ №2 МО город Краснодар»)*

Краснодар, 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности методического совета муниципального учреждения дополнительного образования Детская школа искусств №2 муниципального образования город Краснодар (далее – Школа).

1.2. Методический совет руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами и письмами Министерства культуры Российской Федерации, Краснодарского края, Управления культуры администрации муниципального образования город Краснодар, краевого учебно-методического Центра, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. Методический совет (далее - Методсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом, который создаётся с целью ведения методической работы, направленной на развитие и совершенствование образовательного процесса, форм и методов деятельности методических отделений, мастерства педагогических работников Школы.

1.4. Методсовет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в Школе.

2. Цель, задачи и функции методического совета

2.1. Цель деятельности методического совета – обеспечение высокого качества инновационной и методической работы Школы.

2.2. Задачи и функции методического совета:

- создание условий для совершенствования профессионализма педагогических работников и повышения продуктивности их преподавательской деятельности;

- содействие поиску и внедрению в образовательный процесс современных методик, форм и средств преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- обобщение значимого педагогического опыта, его распространение и внедрение в практику работы педагогов;
- разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда;
- обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям;
- создание атмосферы ответственности за конечный результат труда;
- координирование деятельности методических заседаний отделений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- руководство мероприятиями по повышению квалификации педагогов;
- оказание организационной и методической помощи педагогам по вопросам аттестации;
- разработка рекомендаций по представлению необходимой документации в аттестационную комиссию для присвоения квалификационной категории, обсуждение и утверждение характеристик преподавателей при подготовке аттестационных документов;
- обсуждение авторских и экспериментальных программ;
- подготовка документов для лицензирования образовательных программ;
- выдвижение педагогов для участия в различных педагогических конкурсах;

- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, учреждениями науки и культуры с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- анализ результатов педагогической деятельности и внесение предложений по совершенствованию деятельности педагогического коллектива.

3. Структура и организация деятельности методического совета

3.1. В состав методсовета входят заместители директора, ведущие преподаватели Школы.

3.2. Председателем методсовета является заместитель директора по методической работе. Члены методсовета подчиняются непосредственно председателю методсовета.

3.3. На заседание методсовета могут приглашаться лица, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов. Лица, приглашённые на заседание методсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.4. Методсовет избирает секретаря из членов методсовета или из членов педагогического коллектива.

3.5. Методсовет работает по плану, рассмотренному в начале учебного года и утверждённому директором Школы.

3.6. Периодичность заседаний методсовета определяется его членами, исходя из возникающей необходимости (но не реже одного раза в четверть).

3.7. Решения методсовета выносятся коллегиально путём общего открытого голосования на основании простого большинства голосов. При равномерном количестве голосов решающим является голос председателя методсовета.

3.8. Методсовет несёт ответственность за принятые решения и их реализацию. Организацию выполнения решений методсовета осуществляет

председатель методсовета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам методсовета на последующих его заседаниях.

3.9 Решения и рекомендации методсовета (в пределах его полномочий) служат основанием для приказов и распоряжений администрации Школы.

3.10. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий и имеющие рекомендательный характер, могут выноситься на заседания педагогического совета, других органов самоуправления, становиться основанием для соответствующих приказов директора школы.

3.11. Положение о Методическом совете является локальным актом школы и утверждается приказом директора.

4. Права методического совета

4.1. Участвовать в планировании основной деятельности Школы в рамках своей компетенции.

4.2. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом.

4.3. Планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности.

4.4. Отдавать распоряжения по вопросам методической деятельности.

4.5. Обращаться к администрации Школы с запросом о предоставлении необходимой нормативной документации.

4.6. Устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в других образовательных учреждениях.

5. Контроль над деятельностью методического совета

5.1. В своей деятельности методсовет Школы подотчётен директору Школы.

5.2. Контроль над деятельностью методсовета осуществляется директором Школы в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

6. Документация и отчётность методического совета

- 6.1. План работы методсовета на учебный год.
- 6.2. Протоколы заседаний методсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарём методсовета, хранятся в папке методсовета.
- 6.3. Рабочие программы по всем дисциплинам учебного плана.
- 6.4. Индивидуальные планы работы преподавателей (концертмейстеров).
- 6.5. Контрольные экземпляры всей действующей на текущий год методической документации.