



## ПОЛОЖЕНИЕ о Методическом совете

### 1. Общие положения

- 1.1. Методический совет – это педагогический коллегиальный консультативный орган внутришкольного управления, объединяющий на добровольной основе более высокопрофессиональных членов педагогического коллектива школы для ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников.
- 1.2. Методический совет Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Красноурьинская детская художественная школа» (МБУДО «Красноурьинская ДХШ», далее по тексту – Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным консультативным органом управления, рассматривающим вопросы организации и проведения методической деятельности Учреждения. В случае необходимости Методический совет может выполнять дополнительные полномочия художественного совета Учреждения.
- 1.3. В своей деятельности Методический совет руководствуется действующим законодательством, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.
- 1.4. Методсовет координирует методическую и творческую работу преподавателей.
- 1.5. Методсовет строит свою работу на принципах демократии, уважения, учета интересов всех членов педагогического коллектива.

### 2. Цели и задачи деятельности:

- 2.1. Цель деятельности Методического совета – совершенствование образовательного процесса, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников.
- 2.2. Задачи Методического совета:
  - 2.2.1. создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции Учреждения, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в Учреждении, повышению продуктивности преподавательской деятельности;
  - 2.2.2. способствование поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания;
  - 2.2.3. изучение профессиональных достижений преподавателей, обобщение ценного опыта и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
  - 2.2.4. стимулирование инициативы и активизация творчества коллектива в педагогической деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса;
  - 2.2.5. проведение первичной экспертизы документов Учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и др.);
  - 2.2.6. анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, помощь в случаях затруднения преподавателей;
  - 2.2.7. внесение предложений по совершенствованию деятельности методических объединений и участие в реализации этих предложений;
  - 2.2.8. способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

### **3. Основные направления деятельности Методсовета**

- 3.1. **Методический совет** проводит работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики, осуществляет методическую работу в Учреждении:
  - 3.1.1. обсуждает и производит выбор учебно-методического, учебно-программного обеспечения, готовит на Педагогический совет вопросы по проблемам преподавания учебных предметов, по содержанию образования, проведению экспериментов, апробации новых учебных программ, критериям оценки знаний и умений обучающихся;
  - 3.1.2. рассматривает и согласовывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин, представляет их на утверждение Директору;
  - 3.1.3. рассматривает направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, способствует развитию их творческих инициатив;
  - 3.1.4. вносит предложения по совершенствованию обучения и воспитания; по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения объема часов на изучение учебных предметов, в пределах, установленных федеральными государственными требованиями;
  - 3.1.5. анализирует состояние и вносит предложения администрации Учреждения по формированию учебно-методического и натурального фондов, учебных пособий, технических средств обучения по работе библиотеки – информационно-методического центра;
  - 3.1.6. определяет перечень образовательных технологий, используемых в образовательной организации;
  - 3.1.7. определяет основные направления психолого-педагогических исследований;
  - 3.1.8. вносит предложения и организует проведение выставок учебных и творческих работ обучающихся, конкурсов по специальным дисциплинам;
  - 3.1.9. рассматривает инновации, нововведения, новшества, предъявляемые методическими комиссиями и педагогическими работниками;
  - 3.1.10. осуществляет руководство учебно-исследовательской и научно-исследовательской работой;
  - 3.1.11. осуществляет подготовку и издание научно-методических и информационных материалов, пропаганду достижений педагогического коллектива;
  - 3.1.12. способствует совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников, оказывает помощь начинающим преподавателям;
  - 3.1.13. рассматривает и рекомендует кандидатуры педагогических работников на присуждение им премий, наград;
  - 3.1.14. решает другие вопросы методического характера, если они не относятся к компетенции Общего собрания, Педагогического совета, директора Учреждения.

### **4. Состав Методсовета и организация его работы**

- 4.1. В состав Методического совета входят: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделениями (направлениями учебной деятельности), ведущие преподаватели по специальным дисциплинам и наиболее опытные преподаватели, включённые в состав Методического совета на основании приказа директора. Председатель и секретарь избираются из числа членов Методического совета на три года.
- 4.2. Все заседания Методсовета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой преподаватель с правом совещательного голоса.
- 4.3. Методический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год и считаются правомочными при наличии более половины его состава.
- 4.4. Методсовет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.
- 4.5. Методический совет работает в соответствии с планом работы Учреждения на текущий год.

## **5. Права и ответственность**

- 5.1. Методический совет имеет право:
  - 5.1.1. вносить предложения по совершенствованию методической работы в Учреждении;
  - 5.1.2. инициировать исследования результативности учебно-воспитательного процесса и методической работы в образовательном учреждении;
  - 5.1.3. вносить предложения по стимулированию и оценке профессиональной и инновационной деятельности преподавателей;
  - 5.1.4. вносить предложения по созданию временных творческих коллективов;
  - 5.1.5. рекомендовать преподавателей для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- 5.2. Методический совет несет ответственность за актуальность и корректность рассматриваемых вопросов, за обоснованность принятых рекомендаций.
- 5.3. В своей деятельности Методический совет подчиняется Педагогическому совету, несёт ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

## **6. Документация и отчётность**

- 6.1. Решения Методического совета принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов, носят рекомендательный характер и представляются на рассмотрение Педагогическому совету и директору Учреждения.
- 6.2. Решения оформляются протоколами и реализуются приказами Директора. При несогласии Директора с решением, принятым Методическим советом, обсуждение вопроса, по которому принято решение, переносится на заседание Педагогического совета.
- 6.3. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Совета.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 6.5. Книга протоколов Методического совета постоянно хранится в делопроизводстве (архивах) Учреждения и передается по акту.