

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МБУ ДО «Кораблинская ДМШ»  
протокол № 3 от 28.12.2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБУ ДО «Кораблинская ДМШ»  
от 29.12.2020г. № 53

## **ПОЛОЖЕНИЕ о методическом совете**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельность методического совета МБУ ДО «Кораблинская ДМШ» (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г., типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей от 26.06.12г №504, Уставом школы.

1.3. Методический совет создаётся с целью ведения методической работы в школе, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов деятельности, мастерства педагогических работников школы, а также для разработки и осуществления программы развития и деятельности учреждения.

1.4. Методический совет является организованным и творческим объединением педагогических работников школы и ведет свою работу в тесном контакте с отделами, методическими секциями и др.

1.5. Количественный состав методического совета определяется целесообразностью. За членами методического совета закрепляются определенные направления организации образовательного процесса. Состав методического совета назначается на учебный год приказом директора школы.

1.6. Председатель методического совета утверждается на заседании совета.

1.7 Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на Педсовете школы и утверждения директором.

### **II. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Методический совет строит свою работу на принципах гласности, с учетом интересов ученического и преподавательского коллективов. Методический совет самостоятелен в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

## 2.2. Основные направления деятельности:

- комплексное методическое обеспечение образовательных программ по дисциплинам учебного плана;
- совершенствование форм и методов учебно-методической деятельности школы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание помощи молодым преподавателям;
- организация учебно-воспитательного процесса, внеклассных мероприятий и мероприятий населения;
- организация повышения профессионального мастерства преподавателей;
- участие в планировании основной деятельности школы в рамках своей компетенции;
- оказание методической и организационной помощи преподавателям в подготовке к аттестации.

## **III. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

### Основные функции методического совета:

- разработка и подготовка к утверждению годовых планов;
- разработка и обсуждение рабочих программ, учебных программ по предметам предпрофессионального обучения, программ художественно-эстетической направленности и иных методических материалов по всем дисциплинам учебного плана;
- подготовка предложений по пополнению учебно-методической литературы, дидактических материалов, технических средств обучения, по обновлению учебно-программной документации с учетом современных требований;
- анализ открытых уроков преподавателей, взаимопосещений уроков преподавателями;
- подготовка документов для лицензирования образовательных программ;
- организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, составление графика отчетности, оформление документов по результатам аттестации учащихся;
- подготовка предложений по совершенствованию качества подготовки учащихся, повышению результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- проведение прослушиваний, просмотров и обсуждение рекомендаций для участия учащихся школы в конкурсных мероприятиях;
- подготовка и проведение конкурсов методических работ преподавателей;
- оказание помощи молодым специалистам;
- разработка положений о смотрах, конкурсах, олимпиадах;
- организация и проведение набора учащихся в ДМШ;
- организация деятельности по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации преподавателей;
- подготовка предложений по обобщению и распространению передового

опыта работы преподавателей школы, внедрению новых технологий в учебно-воспитательный процесс;

- выборка рекомендаций по представлению в аттестационную комиссию на присвоение квалификационной категории, а также по награждению преподавателей (почетные звания, правительственные награды, благодарности, грамоты и т.д.), обсуждение и утверждение характеристик преподавателей при подготовке аттестационных документов, на участие в конкурсах методических работ.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Члены методического совета несут ответственность по своему направлению за объективность оценки качества преподавания, уровня подготовки учащихся преподавателями, своевременное и качественное выполнение поручений методического совета и руководства школы.

#### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

В состав совета входят руководители структурных подразделений, могут входить опытные преподаватели с высшей квалификационной категорией, а также преподаватели с опытом создания научно-методических работ.

Руководит советом председатель — заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Работа совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем и членами совета, рассматривается на заседании, согласовывается с директором школы и утверждается приказом директора школы.

Заседания совета проводятся не реже одного раза в четверть. Обсуждения и рекомендации вопросов фиксируются в протоколе заседания. Все заседания методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагог.

Заседание методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов совета. Решение методического совета при необходимости дублируется приказом по школе.

#### **VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- приказ об утверждении методического совета школы и назначение его руководителя;
- положение о методическом совете школы;
- план работы методического совета школы;
- план работы методических комиссий и отделов на текущий учебный год;
- протоколы заседаний, рабочие программы преподавателей;
- учебные планы по предметам ДПОП и программам художественно-эстетической направленности обучения;

- данные о педагогах: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, контактные телефон)

- перспективный план подготовки к аттестации и график аттестации на 3 года;
- перспективный план повышения квалификации на 3 года.

**VII. Срок данное положения не ограничен.**