

ПРИНЯТО

Решением Педагогического Совета
МБУ ДО «Симферопольская
детская музыкальная школа № 1
им. С.В. Рахманинова»
от « ____ » _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «Симферопольская детская
музыкальная школа № 1 им. С.В. Рахманинова»

У.А. Петренко
« ____ » _____ 2015 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
**«Симферопольская детская музыкальная
школа № 1 имени С.В.Рахманинова»**

Симферополь
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов, Устава МБУДО «Симферопольская детская музыкальная школа № 1 им. С.В. Рахманинова» муниципального образования городской округ Симферополь (далее – Учреждение).

1.2. Методический совет (далее – Совет) создается в целях совершенствования образовательного процесса, организации учебно-воспитательного процесса, методической работы, мероприятий по повышению квалификации педагогических работников.

1.3. Методический совет формируется в следующем порядке: на Педагогическом совете избираются представители от каждого предметного отдела Учреждения. Срок полномочий Методического совета – 3 года. Количественный состав Методического совета определяется Педагогическим Советом.

1.4. Компетенция и порядок деятельности методического совета Учреждения определяются настоящим Положением.

1.5. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для работников и обучающихся Учреждения.

1.6. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, реализуются, как правило, на основании приказов Руководителя (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством установлен иной порядок введения в действие указанных решений).

2. Компетенция методического совета

2.1. Цель и задачи деятельности методического совета:

- координация деятельности отделений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в школе;
- разработка новых методических технологий организации учебно-воспитательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы ;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организации инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Учреждении, направленной на освоение новых педагогических и образовательных технологий; разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования педагогических работников по проблемам

совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методическое и материально-техническое обеспечение;

- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников;

- профессиональное наставление молодым (начинающим) преподавателям;

- изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;

- организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области музыкального и эстетического образования;

- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов;

- разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс;

- создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы педагогических работников, выстраивание педагогического общения на гуманистических принципах сотрудничества;

- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно, сохраняющих традиции Учреждения, стремящихся к постоянному профессиональному совершенствованию образовательных процессов, повышению продуктивности преподавательской деятельности;

- поиск и использование в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;

- разработка предложений по обеспечению условий для самообразования, совершенствования и самореализации личности каждого педагогического работника.

2.3. Основные направления деятельности :

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;

- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;

- подготовка и обсуждение докладов, в том числе выносимых для обсуждения педагогическим советом, по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и аттестации на получение квалификационной категории;

- подготовка и внедрение в образовательный процесс дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области музыкального искусства;

- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

- участие в проведении промежуточной, итоговой аттестации, анализ, подведение итогов и внесение предложений по улучшению подготовки, форме проведения аттестации обучающихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между преподавателями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- изучение опыта работы родственных объединений других учебных заведений и обмен опытом этой работы;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, фестивалей и т.д.;
- планирование и организация работы временных творческих коллективов, которые создаются по инициативе преподавателей, администрации школы, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических и мониторинговых исследований, разработке новых технологий, стратегических направлений деятельности школы, изучения социальных запросов.

3.Права и обязанности методического совета

3.1. Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения о повышении качества учебно-воспитательного процесса ;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении педагогических работников за активное участие в опытно-экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства, «Лучший преподаватель дополнительного образования года» и др.
- рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории, оказывать поддержку в подготовке документации для прохождения аттестации;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;
- осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в Учреждении педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации;
- проведение первичной экспертизы документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ);
- контролировать ход и результаты комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых Учреждением;
- анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять и предупреждать ошибки, затруднения преподавателей и учащихся, вносить

предложения по совершенствованию деятельности методических подструктур и участвовать в реализации этих предложений.

3.2. Методический совет обязан:

- регулярно предоставлять отчет о своей деятельности педагогическому совету;

- выполнять намеченные на учебный год педагогическим советом основные направления работы методического совета;

- вносить предложения по совершенствованию работы методического совета, положительный опыт рекомендовать педагогическому совету для использования всеми педагогическим работникам:

- обсуждать выносимые на заседание педагогического совета методические доклады, сообщения, вопросы учебно-методической работы:

- при необходимости представлять отчет членов методического совета об их участии в работе методического совета;

- осуществлять свою работу на принципах демократии, уважения, учета интересов всех членов методического совета.

3.3. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором, председателем педагогического совета Учреждения в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

4. Организация работы методического совета

4.1. В состав методического совета входят директор, заместители директора по учебной и учебно-воспитательной работе, заведующие отделами, методист школы.

4.2. Состав методического совета на учебный год утверждается приказом директора.

4.3. Председателем Методического совета является заместитель руководителя по учебной работе Учреждения.

4.4. Методический совет избирает из своего состава на первом заседании секретаря совета сроком на один учебный год.

4.5. Методический совет проводится не реже одного раза в учебную четверть. Сроки проведения и тематика его заседаний определяется годовым планом работы.

4.6. План работы методического совета утверждается директором Учреждения на каждый учебный год.

4.7. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания методического совета.

4.8. Время, место и повестка заседания методического совета сообщаются не позднее, чем за 10 дней до его проведения.

4.9. Заседания методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третьей членов методического совета.

4.10. Решения методического совета принимаются большинством голосов, утверждаются на очередном заседании педагогического совета.

4.11. На рассмотрение методического совета могут быть вынесены вопросы, поставленные преподавателями школы, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методического совета.

4.12. Решения методического совета после принятия педагогическим советом утверждаются приказом директора.

4.13. Организацию работы по выполнению решений методического совета осуществляет председатель педагогического совета. На очередном заседании он докладывает о результатах этой работы.

5. Документация Методического совета.

5.1. К документации Методического совета относятся его планы работы и протоколы заседаний.

5.2. Заседания Методического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Методического совета.

5.3. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в Учреждении.

5.4. Методические разработки преподавателей так же относятся к методической документации, входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении 10 лет и передается по акту.

6. Делопроизводство.

6.1. Ежегодные планы работы методического совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

6.2. Протоколы заседаний методического совета, его решения оформляются секретарем. Протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов заседаний методического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится у председателя Методического совета.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию учебно-воспитательной, методической работы Учреждения рассматриваются председателем, выносятся, в соответствии с настоящим положением на обсуждение. Регистрация обращений граждан проводится канцелярией Учреждения.