

«ПРИНЯТО»
На заседании Педагогического совета
МБУДО «Радужненская ДШИ»
Протокол № 6
от «28» мая 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУДО «Радужненская ДШИ»
(Е.Н.Калинина)
04» июня 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Радужненская детская школа искусств»

Городской округ Коломна

2021 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования “Радужненская детская школа искусств” (далее - Школа).

1.2. Методический совет (далее - Совет) - коллегиальный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива Школы, созданный в целях координации методической работы всех отделов, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов деятельности, повышение профессионального уровня преподавателей Школы.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия Совета, устанавливает порядок его формирования и функционирования.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на Педагогическом совете Школы и утверждения директором. Все изменения и дополнения в настоящее Положение производятся в аналогичном порядке.

2. Задачи Методического совета

2.1. Определение содержания работы Совета, разработка основных направлений и форм методической работы.

2.2. Обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов.

2.3. Организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т. д.

2.4. Организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения, распространение передовых методик преподавания среди всех отделов школы.

2.5. Разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников.

2.6. Участие в аттестации сотрудников.

2.7. Проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения.

2.8. Профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей.

2.9. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей.

2.10. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

2.11. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

2.12. Выявление и поддержка талантливых детей, содействие их творческому росту и концертной деятельности.

3. Функции Методического совета

3.1. Обсуждение и разработка внутришкольных локальных актов (*инструкции, рекомендации и пр.*).

3.2. Координация и унификация форм методической работы на всех отделах по специализации.

3.3. Участие в проведении аттестации преподавателей Школы.

3.4. Принятие решений по всем вопросам, относящимся к методической работе в Школе.

4. Содержание деятельности Методического совета.

4.1. Формирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного процесса Школы.

4.2. Решение педагогических проблем, связанных с методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса и методической работы.

4.3. Рассмотрение и вынесение на утверждение директора Школы образовательной программы Школы на учебный год.

4.4. Обсуждение, оценка рабочих, инновационных, экспериментальных дополнительных образовательных программ и рекомендации к применению новых дополнительных образовательных программ и учебных планов.

4.5. Разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению передового опыта.

4.6. Заслушивание отчетов педагогических работников по их методической работе, их оценка.

4.7. Участие в аттестации педагогических кадров Школы.

4.8. Рассмотрение методических разработок педагогов, методических пособий, разработанных педагогами Школы, рекомендации по их тиражированию.

4.9. Организация и оценка инновационной деятельности педагогических работников Школы.

4.10. Контроль и поддержка в апробации инновационных программ и реализации новых педагогических методик и технологий.

4.11. Разработка планов и графиков повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников.

4.12. Оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей.

5. Структура Методического совета

5.1. В состав Совета могут входить директор школы и его заместители, заведующие отделами и наиболее опытные преподаватели.

5.2. Состав и председатель Совета утверждается приказом директора.

6. Организация деятельности Методического совета

6.1. В своей деятельности Совет подотчетен Педагогическому совету Школы, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляется директором Школы или лицом, им назначенным.

6.2. Решения Совета принимаются на его заседаниях в присутствии не менее 2/3 членов, если за него проголосовало более половины присутствующих.

6.3. Периодичность заседаний Совета определяется его членами по мере необходимости, но не менее 1 раза в полугодие. О времени и месте проведения заседания председатель Совета обязан поставить в известность всех членов Совета.

6.4. Работа Методического Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с директором Школы и утверждается на заседании Педагогического совета.

6.5. Анализ роста профессионального мастерства преподавателей и концертмейстеров по итогам учебного года и подготовка рекомендаций для прохождения аттестации на присвоение квалификационной категории.

7. Права и обязанности членов Методического совета

7.1. Реализация задач в рамках функций, возложенных на Совет.

7.2. Разработка и реализация программ и проектов методической направленности, контроль за их выполнением.

7.3. Оказание организационно-методической помощи всем отделам Школы.

7.4. Разработка и подготовка к утверждению Педагогическим советом мероприятий по организации и совершенствованию методической работы в Школе.

7.5. Разработка и подготовка предложений по образовательным программам и учебным планам Школы.

7.6. Анализ состояния и результативности методической работы на отделах, подготовка предложений по ее изменению и совершенствованию.

7.7. Анализ результатов всех нововведений и комплексных инновационных проектов, имеющих для развития Школы большое значение.

7.8. Организация работы по повышению квалификации преподавателей и концертмейстеров, развитию их творческой инициативы.

7.9. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, выдвижение преподавателей для участия в профессиональных конкурсах.

7.10. Организация работы с целью привлечения детей в Школу.

7.11. Рассмотрение и выдвижение предложений о присвоении почетных званий, о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

7.12. Участие в прослушивании выступлений участников школьных концертов и подготовка вариантов концертных номеров.

8. Документация Методического совета

8.1. Заседания Совета оформляются протоколом, подписываемым председателем Совета.

8.2. В начале учебного года составляется план работы Совета на учебный год, отчет о деятельности Совета представляется директору в конце учебного года.

8.3. Вся документация по деятельности Совета хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.