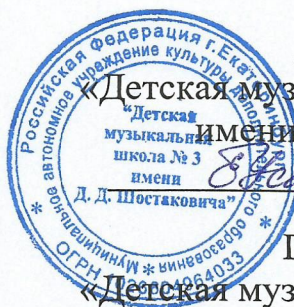


ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАУК ДО «Детская музыкальная
школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича»
(протокол от 09.01.2016 г. № 4)

УТВЕРЖДАЮ



Директор МАУК ДО
«Детская музыкальная школа № 3
имени Д. Д. Шостаковича»
Е. В. Усанова

Приказ по МАУК ДО
«Детская музыкальная школа № 3
имени Д. Д. Шостаковича»
от 11.01.2016 г. № 6

Положение

о Методическом совете

Муниципального автономного учреждения культуры
дополнительного образования

«Детская музыкальная школа №3 имени Д. Д. Шостаковича»
(новая редакция)

г. Екатеринбург

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете Муниципального автономного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного учреждения культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича» (далее — Школа).

1.2. Методический совет Школы (далее — Методический совет) является коллегиальным органом управления, который создан для организации методической работы, взаимодействия и сотрудничества всех участников образовательных отношений и оперативного решения текущих вопросов учебно-воспитательной и творческой деятельности Школы.

1.3. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами РФ, решениями Правительства РФ, органов управления культуры и образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными актами Школы.

1.4. В состав Методического совета входят: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделами (отделениями, предметными секциями), ведущие преподаватели и концертмейстеры Школы. Персональный состав Методического совета утверждается приказом директора Школы на каждый учебный год. Председателем Методического совета является директор Школы.

1.5. Решения Методического совета носят рекомендательный характер. Решения Методического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.6. Настоящее Положение определяет порядок работы Методического совета, его функции, цели и задачи деятельности, права и ответственность членов Методического совета.

2. Цель и задачи, деятельность Методического совета

2.1. Целью Методического Совета является содействие реализации дополнительных образовательных программ, осуществление методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе — образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом

развития творческой индивидуальности обучающегося, повышение профессионального мастерства преподавателей в Школе.

2.2. Главными задачами Методического совета являются:

- организация и управление методической работой в Школе;
- координация деятельности методических объединений (секций, отделов, отделений), других структурных подразделений Школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- определение стратегии развития образовательного процесса;
- поиск и использование в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания;
- определение приоритетных педагогических проблем, консолидация творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения;
- изучение и распространение передового педагогического опыта;
- создание условий, способствующих проявлению инициативы и творческой активности педагогических работников, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса;
- изучение качества преподавания, уровня знаний учащихся, их творческого развития;
- анализ эффективности методической работы;
- организация деятельности педагогических работников по повышению квалификации;

2.3. К компетенции Методического совета относится решение следующих вопросов:

- текущее планирование и организация учебно- методической работы;
- проведение экспертизы программно-методических требований, нормативных документов, определяющих учебно-методическую деятельность Школы, передовых педагогических технологий и организация мероприятий по ознакомлению преподавателей с результатами данной работы;
- организация разработки нормативных документов, определяющих образовательную и учебно-методическую деятельность Школы;
- организация разработки и реализации планов и программ учебно-методической, творческой деятельности Школы;
- осуществление перспективного и оперативного управления экспериментальной, внедренческой деятельностью педагогического коллектива по обновлению содержания и форм организации образовательного процесса в Школе;

- разработка, представление на Педагогическом совете плана повышения квалификации преподавателей на год, осуществление контроля его выполнения;
- рассмотрение и осуществление первичной экспертизы образовательных программ, разработанных преподавателями Школы;
- обсуждение и рекомендация преподавателям различных вариантов содержания образования, форм и методов организации образовательной деятельности, способов их реализации;
- научно-методическое обеспечение образовательного процесса, образовательных программ, их корректировка в соответствии с целями деятельности Школы и нормативными документами;
- заслушивание преподавателей по вопросам самообразования и обобщения личного педагогического опыта;
- поддержка и развитие творческих поисков и опытно-экспериментальной работы работников Школы;
- организация работы по повышению педагогического мастерства и профессиональной компетентности преподавателей Школы;
- обеспечение участия преподавателей в конкурсах профессионального мастерства;
- выявление, обобщение, представление, распространение положительного опыта деятельности преподавателей Школы, деятельности Школы на территории города и за его пределами.

3. Права и ответственность Методического совета

3.1. Методический совет имеет право:

- вносить предложения по улучшению деятельности педагогических работников Школы;
- обращаться к Администрации Школы с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты учебно-воспитательной, методической и творческой деятельности педагогических работников Школы, обобщать передовой опыт;
- приостанавливать реализацию (внедрение, апробацию, организацию, проведение) авторских программ, методических разработок, педагогических, творческих проектов и т. д., в случае наличия достаточных оснований считать, что продолжение реализации (внедрения, апробации, организации, проведения) нарушает права участников образовательных отношений и (или) способствует снижению качественного уровня образовательного процесса;
- разрабатывать рекомендации по организации образовательного процесса и внутреннего контроля;

- принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний Педагогических советов с последующим содействием выполнению его решений;
- предлагать темы для заседаний Педагогического совета;
- предлагать Администрации Школы кандидатуры педагогических работников и учащихся, заслуживающих различных поощрений.

3.2. Методический совет несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления своей деятельности законодательства Российской Федерации, локальных актов Школы;
- объективность анализа воспитательно-образовательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогических работников и методических объединений;
- своевременность и достаточность информационно-методического обеспечения, оказания методической помощи преподавателям;
- результаты методической деятельности Школы;
- нарушение прав участников образовательных отношений.

4. Организация деятельности Методического совета

4.1. Методический совет действует под руководством заместителя директора Школы по учебной части.

4.2. Методический совет работает по плану, утверждённому на заседании в начале учебного года.

4.3. Заседания Методического совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.4. Подготовку повестки дня заседания Методического совета готовит секретарь Методического совета в соответствии с планом работы и предложениями членов Методического совета.

4.5. Члены Методического совета имеют право вносить на обсуждение Методическим советом любые вопросы, связанные с организацией учебно-воспитательной, методической и творческой работы Школы.

4.6. Время, место и повестка дня заседания Методического совета сообщаются не позднее, чем за неделю до проведения заседания.

4.7. При необходимости Методический совет может привлекать к своей работе специалистов других образовательных учреждений, представителей общественности, обучающихся и иных лиц. Необходимость их приглашения определяется председателем Методического совета. Лица, приглашенные на заседание Методического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.8. Решения Методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического

совета. Решения Методического совета оформляются протоколами, носят рекомендательный характер и представляются на рассмотрение Педагогическому совету и директору Школы. Решения, требующие выполнения всеми участниками образовательных отношений, утверждаются приказами директора Школы.

4.9. Организацию выполнения решений Методического совета осуществляет Директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Методического совета на последующих его заседаниях.

4.10. В своей деятельности Методический совет подотчётен Педагогическому совету Школы. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

5. Делопроизводство Методического совета

5.1. Для ведения делопроизводства и подготовки заседаний Методический совет из своих постоянных членов избирает сроком на один год секретаря, который осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

5.2. На заседаниях Методического совета ведётся протокол. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарём Методического совета и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Школы.

5.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Методического совета.