

Принято:
Педагогическим советом
МБОУ ДО «ПДШИ»
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждено:
Приказом МБОУ ДО «ПДШИ»
Приказ № 30 от 31.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного учреждения дополнительного образования
«Пикалёвская детская школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности методического совета МБОУ ДО «Пикалёвская детская школа искусств» (далее - ПДШИ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ДО «ПДШИ».

1.3. Методический совет создается с целью ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников детской школы искусств.

1.4. Методический совет является основным организационным и творческим объединением педагогических работников детской школы искусств.

1.5. Реализуя образовательные программы и осуществляя подготовку обучающихся по специальности, по предметам теоретического цикла, методический совет представляет собой обязательное методическое объединение преподавателей.

1.6. Методический совет объединяет преподавателей – компетентных представителей всех блоков дисциплин учебного плана ПДШИ, являющимися членами методического совета. За членами методического совета закрепляются определенные направления.

1.7. Количественный состав методического совета определяется методической целесообразностью. Состав методического совета назначается на учебный год приказом директора учреждения. Директор учреждения имеет право досрочно вывести из состава методического совета одного из его членов. Все изменения в составе методического совета производятся по приказу директора учреждения.

1.8. Председатель методического совета утверждается директором ПДШИ.

1.9. В своей деятельности методический совет подчинён педагогическому совету, несёт ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором школы искусств.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на педагогическом совете учреждения и утверждения директором. Все изменения и дополнения производятся в аналогичном порядке.

2. Компетенция и основное содержание работы методического совета

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

2.2. Основные направления деятельности методического совета:

- комплексное методическое обеспечение образовательных программ по
- дисциплинам учебного плана;
- совершенствование форм и методов учебно-методической деятельности учреждения;

- обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям;
- организация учебно-воспитательного процесса;
- организация повышения профессионального мастерства преподавателей;
- участие в обсуждении кадровых вопросов учреждения;
- участие в планировании основной деятельности учреждения в рамках своей компетенции.

3. Функции методического совета

Основные функции методического совета:

- разработка и подготовка годовых учебных планов; обсуждение программ по учебным предметам, учебно-методических комплексов и иных методических материалов по всем дисциплинам учебного плана;
- подготовка предложений по обновлению учебно-программной документации и учебной литературы с учетом современных требований;
- планирование, организация и непосредственное руководство индивидуальной работой преподавателей;
- утверждение репертуара творческих и учебных коллективов на текущий учебный год;
- творческий, методический и организационный контроль за работой преподавателей, ее результатами;
- подготовка документов для лицензирования образовательных программ;
- организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации, составление графика отчетности, оформление документов по результатам аттестации;
- подготовка предложений по совершенствованию качества подготовки обучающихся, повышению результатов промежуточной и итоговой аттестации;

- сбор, обработка и представление информации о состоянии и динамике качества образования для составления мониторинга;
- проведение прослушиваний и обсуждение рекомендаций для участия обучающихся учреждения в конкурсных мероприятиях;
- планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы с обучающимися и родителями (законными представителями), организация учебно - воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;
- организация профориентационной работы с обучающимися старших классов (родителями (законными представителями));
- организация и проведение набора обучающихся в учреждение;
- организация деятельности по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации преподавателей;
- подготовка предложений по обобщению и распространению опыта работы преподавателей школы;
- выработка рекомендаций по представлению в аттестационную комиссию на присвоение квалификационной категории;
- рассмотрение кандидатур преподавателей на награждение за профессиональную деятельность.

4. Ответственность членов методического совета

Члены методического совета несут ответственность по своему направлению:

- за реализацию образовательных программ дополнительного образования детей, всех дисциплин учебного плана;
- за качество подготовки обучающихся и организацию учебно-воспитательного процесса.

5. Организация деятельности методического совета

5.1. Руководит методическим советом председатель – заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

В состав методического совета входят:

- заведующий художественным отделом;
- заведующий фортепианным отделением;
- заведующий струнным отделением;
- заведующий вокально – хоровым отделением;
- заведующий отделением народных инструментов.

5.2. План методической работы составляется ежегодно, согласовывается с директором и утверждается в годовом плане работы ПДШИ приказом директора школы.

5.3. Периодичность плановых заседаний – не реже 1 раза в четверть.

5.4. Ход заседаний методического совета оформляются протоколом.

Протоколы заполняются в электронном виде, накапливаются и хранятся в отдельной папке, которая комплектуется в конце учебного года.

5.5. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.

5.6. Решения принимаются прямым открытым голосованием.

5.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов председатель методического совета имеет право решающего голоса.

5.8. Решения, принятые методическим советом, подписываются председателем.

5.9. Заседание методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство членов совета.

5.10. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания методического совета приглашаются соответствующие должностные лица.

5.11. Все заседания методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой преподаватель с правом совещательного голоса.

5.12. О решениях, принятых на заседаниях, члены методического совета должны своевременно информировать по отделениям ПДШИ всех участников образовательного процесса школы.

5.13. Решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.14. Методический совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

6. Документация и отчетность методического совета

6.1. Приказ об утверждении методического совета ПДШИ и назначении его руководителя.

6.2. Положение о методическом совете ПДШИ.

6.3. План методической работы на учебный год.

6.4. Протоколы заседаний.