

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
«Волосовская детская школа искусств им Н. К. Рериха»

«РАСМОТРЕН»
На заседании педагогического совета
От «31» августа 2023 г
Протокол № 2

«УТВЕРЖДЕН»
Приказом директора МОУ ДО
«ВДШИ им. Н. К. Рериха»
№ 269 от «31» августа 2023 г
_____ Е. А. Фаризанова

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Методического совета Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Волосовская детская школа искусств им Н. К. Рериха» (далее – Школа), определяет цели, задачи, компетенцию, полномочия, обязанности Методического совета, объединений.

1.2. Цель создания Методического совета - совершенствование учебной, учебно-методической деятельности Школы, повышение качества реализации образовательных программ, методическая поддержка педагогических работников школы.

1.3. Задачи Методического совета:

- организация работ по подготовке учебно-методических комплексов, обеспечивающих реализацию образовательных программ Школы;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников Школы;
- оказание помощи педагогическим работникам в процессе подготовки к аттестации;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников Школы;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических работников Школы;

1.4. В своей деятельности Методический совет руководствуется законодательством об образовании в Российской Федерации, законодательством и иными нормативно-правовыми актами Ленинградской области, Уставом Школы, настоящим Положением.

2. Состав Методического совета

2.1. Методический совет является общественным методическим объединением преподавателей, образованным по представительскому принципу. В него входят:

- председатель Методического совета,
- заместитель председателя Методического совета,
- секретарь Методического совета,
- члены Методического совета

2.2. Председатель Методического совета:

- руководит деятельностью Методического совета,
- проводит заседания Методического совета,
- распределяет обязанности между членами Методического совета,
- подписывает протоколы заседаний Методического совета,
- готовит проект приказа директора школы по решениям Методического совета,
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.3. Заместитель председателя Методического совета:

- участвует в разработке нормативной базы Методического совета,

- исполняет обязанности председателя Методического совета во время его отсутствия.
- избирается из числа его членов, голосованием на первом заседании Методического совета

2.4. Секретарь Методического совета:

- секретарь Методического совета избирается из числа его членов на первом заседании
- ведет и оформляет протоколы заседаний Методического совета,
- подписывает протоколы заседаний Методического совета,
- готовит проект приказа директора школы по решениям Методического совета,
- сообщает членам Методического совета о дате и повестке дня ее заседания,
- приглашает заинтересованных лиц на заседания Методического совета.

2.5. Члены методического совета:

- участвуют в работе Методического совета без дополнительной оплаты,
- проводят консультации по методическим вопросам в пределах своей компетенции предусмотренные настоящим Положением.

2.6. Методический совет формируется из следующих сотрудников:

- заместитель директора по УВР,
- заведующие методическими объединениями преподавателей Школы,
- заведующие отделениями Школы,
- методист.

2.7. Решения Методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

3. Направления деятельности Методического совета.

3.1. Разработка и согласование образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, годовых календарных учебных планов.

3.2. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Разработка требований приемных испытаний, прослушиваний, просмотров.

3.4. Разработка и утверждение фондов оценочных средств.

3.5. Формирование методического фонда школы.

3.6. Разработка критериев оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся.

3.7. Осуществление методической помощи преподавателям школы на основе передовых педагогических технологий.

4. Содержание деятельности Методического совета.

- 4.1. Разработка плана методической работы школы.
- 4.2. Формирование целей и задач методической работы школы.
- 4.3. Обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов.
- 4.4. Организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности в образовательном учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов.
- 4.5. Руководство подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов, тематических педагогических советов и других мероприятий.
- 4.6. Проведение педагогических и методических экспериментов, направленных на поиск и апробацию новых технологий, форм и методов обучения.
- 4.7. Анализ и внедрение в учебный процесс современных учебно-методических материалов, программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения образовательного процесса, информационно-библиотечных систем.
- 4.8. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, творческими организациями с целью обмена опытом.
- 4.9. Помощь в определении стратегии профессионального развития преподавателей школы, разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического и творческого опыта сотрудников школы.
- 4.10. Организация методической поддержки саморазвития преподавателей, организация консультирования сотрудников школы по проблемам методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.
- 4.11. Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников и их своевременной аттестации.
- 4.12. Помощь в профессиональном становлении начинающих преподавателей и концертмейстеров.
- 4.13. Обсуждение и согласование методических рекомендаций, методических пособий, дидактических материалов, планов открытых педагогических мероприятий (уроков, докладов и пр.), разрабатываемых преподавателями Школы.
- 4.14. Осуществление диагностики и мониторинга качества образовательного процесса школы, а также эффективности проводимой методической работы.
- 4.15. Выявление кандидатов на присуждение персональных премий, наград.
- 4.16. Представительство в аттестационной комиссии Школы, а также в качестве членов жюри на конкурсах и фестивалях, проводимых школой.

5. Организация работы Методического совета

5.4. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания проводятся Председателем лично, либо в его отсутствие – заместителем Председателя. Методический совет ежегодно избирает секретаря для ведения организационно-технической работы.

5.5. Заседания Методического совета протоколируются. Протоколы заседаний визируются председательствующим лицом и секретарем. Подписанные протоколы заседаний хранятся в методическом отделе. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.6. Место, время и повестка заседания определяются Председателем. Заседания могут проводиться в любом из структурных подразделений Школы.

5.7. В августе месяце планируется работа Методического совета на учебный год, план методической работы преподавателей и концертмейстеров (сведения об индивидуальных темах, график проведения открытых уроков и пр.).

6. Методические объединения

6.1. При наличии в Школе более двух преподавателей, работающих по одной и той же специальности, создается методическое объединение (далее – МО) преподавателей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию детей.

6.2. Состав методических объединений преподавателей утверждается приказом директора.

6.3. Задачи МО:

- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости программы;
- утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы отделений;
- утверждение аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах для устных, письменных экзаменов, для исполнения сольной программы;
- проведение анализа состояния преподавания предмета;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету и с анализом достигнутых результатов;
- изучение и распространение передового педагогического опыта;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы по предмету;

- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (зачеты, контрольные уроки, академические концерты, экзамены, просмотры, прослушивания);
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании преподавателей, на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных конкурсов, смотров;
- разработка положений о смотрах и конкурсах, олимпиадах;
- планирование и выбор форм организационно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;
- использование средств обучения по профильному предмету в соответствии современных требований к учебному кабинету, к оснащению урока.

6.4. Организация работы методического объединения преподавателей

6.4.1. Для организации работы МО преподавателей назначается заведующий методическим объединением преподавателей. Деятельность МО организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы школы и рекомендаций методического совета. План работы МО составляется его руководителем, рассматривается на заседании МО и утверждается на заседании МС. По каждому вопросу рассматриваемому на заседании МО принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо пригласить их представителей. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором, заместителем директора по УВР и методистом Школы.

6.4.2. МО имеют следующую документацию:

- Приказ о назначении заведующих отделениями и МО;
- План работы МО на текущий год;
- Анализ работы МО за прошлый учебный год;
- Протоколы заседаний МО, не менее 4 протоколов в год;
- Материалы к заседаниям (доклады, отчеты, разработки, анализы уроков и др.)
- Индивидуальный план работы преподавателя.

6.5. Права и обязанности членов методического объединения:

Члены МО имеют право

- Вносить предложения руководителю МО и по совершенствованию методической службы Школы;
- участвовать во всех мероприятиях, проводимых МО;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном МО;
- направлять ходатайство руководителю образовательной организации о поощрении членов МО за активное участие в методической работе.

Члены МО обязаны:

- участвовать в заседаниях МО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, обеспечивать высокое качество образования;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о Методическом совете является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, принимается педагогическим советом школы и утверждается директором;

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.3. Положение о Методическом совете принимается на неопределенный срок и считается действующим до принятия педагогическим советом и утверждения директором нового Положения о методическом совете школы