

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования  
«Старополтавская детская школа искусств имени А.Д.Альбрехта»  
Старополтавского района Волгоградской области  
(МКУ ДО «СДШИ имени А.Д.Альбрехта»)

Принято:  
на педагогическом совете

№ 01 от 30.08 2024 г.

Утверждено:

Директор МКУ ДО  
«СДШИ имени А.Д.Альбрехта»  
О.Н. Герасименко  
№ 01 от 30 августа 2024 г



**Положение о методическом совете**  
**МКУ ДО «СДШИ имени А.Д.Альбрехта»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности методического совета МКУ ДО «СДШИ имени А.Д.Альбрехта» (далее – СДШИ)
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 26.06.2012 г. № 504, Уставом МКУ ДО «СДШИ имени А.Д.Альбрехта».
- 1.3. Методический совет создается с целью ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов деятельности, мастерства педагогических работников СДШИ и др.
- 1.4. Методический совет является организационным и творческим объединением педагогических работников СДШИ и ведет свою работу в тесном контакте с отделами, методическими секциями.
- 1.5. Реализуя образовательные программы и осуществляя подготовку обучающихся по специальности, по предметам теоретического цикла, методический совет представляет собой обязательное методическое объединение преподавателей и концертмейстеров.
- 1.6. Методический совет объединяет преподавателей и концертмейстеров (в том числе работающих по совместительству) – компетентных представителей всех блоков дисциплин учебного плана СДШИ, являющихся членами методического совета.
- 1.7. Количественный состав методического совета определяется методической

целесообразностью.

В состав методического совета входят все педагоги СДШИ. Директор имеет право досрочно вывести из состава методического совета одного из членов.

1.1. Председатель методического совета утверждается на заседании методического совета (или директором СДШИ).

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на педсовете ССДШИ и утверждения Директором. Все изменения и дополнения в настоящее Положение производятся в аналогичном порядке.

2. Компетенции и основное содержание 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 принятия 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 СДШИ, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям;
- организация учебно-воспитательного процесса, внеклассных мероприятий и мероприятий населения;
- организация повышения профессионального мастерства преподавателей;
- участие в обсуждении кадровых вопросов СДШИ;
- участие в планировании основной деятельностью СДШИ в рамках своей компетенции;
- оказание методической и организационной помощи преподавателям в подготовке аттестации.

### **3. Функции методического совета.**

Основные функции методического совета:

- разработка и подготовка к утверждению годовых планов;
- разработка и обсуждение рабочих программ, учебных программ по предметам предпрофессионального обучения, учебно-методических комплексов и иных методических материалов по всем дисциплинам учебного плана;
- подготовка предложений по пополнению учебно-методической литературы,

дидактических материалов, технических средств обучения, по обновлению учебно-программной документации с учетом современных требований;

- планирование, организация и непосредственное руководство индивидуальной работой преподавателей;
- утверждение репертуара творческих учебных коллективов на текущий учебный год;
- творческий, методический анализ, организационный контроль за работой преподавателей, ее результатами;
- анализ открытых уроков преподавателей, взаимопосещений уроков преподавателями;
- подготовка документов для лицензирования образовательных программ с учетом рекомендаций и нормативно-правовых документов;
- организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, составление графика отчетности, оформление документов по результатам аттестации учащихся;
- подготовка предложений по совершенствованию качества подготовки учащихся, повышению результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- проведение прослушиваний и обсуждение рекомендаций для участия учащихся СДШИ в конкурсных мероприятиях;
- проведение смотров учебных кабинетов;
- подготовка и проведение методических работ преподавателей;
- оказание методической помощи молодым специалистам;
- разработка положений о смотрах, конкурсах, олимпиадах;
- планирование и выбор форм организационно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;
- организация и проведение набора учащихся в СДШИ;
- подготовка рекомендаций по представлению в аттестационную комиссию на присвоение квалификационной категории, а также по награждению преподавателей (почетные звания, правительственные награды, благодарности, грамоты и т.д.), обсуждение и утверждение характеристик преподавателей при подготовке аттестационных документов, на участие в конкурсах методических работ и др.

#### **4. Ответственность членов методического совета.**

Члены методического совета несут ответственность по своему направлению за объективность оценки качества преподавания, уровня подготовки учащихся преподавателями, своевременное и качественное выполнение поручений

методического совета и руководства СДШИ.

## **5. Организация работы методического совета.**

В состав совета входят педагоги по различным предметам и специальностям.

Руководит советом председатель – директор СДШИ. Работа совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с педагогами на педагогическом совете и утверждается приказом директора СДШИ.

Периодичность заседаний совета – не реже одного раза в четверть.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседание необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

Все заседания методсовета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

Заседание методсовета считается правомочным при наличии не менее 2/3 членов методсовета.

На рассмотрение методсовета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогом СДШИ, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методсовета.

Методсовет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

Решения методсовета в случае юридической необходимости дублируются приказом по СДШИ.

## **6. Документация методического совета:**

- приказ об утверждении методического совета СДШИ и назначении его руководителя;
- положение о методическом совете СДШИ;
- план работы методического совета СДШИ;
- анализ работы за прошедший год;
- протоколы заседаний;
- программы преподавателей;
- учебные планы по предметам предпрофессионального обучения;
- банк данных о педагогах (количественный и качественный состав, возраст,

образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон)

- сведения о темах самообразования преподавателей, методических разработок;
- перспективный план подготовки к аттестации и график аттестации преподавателей на 5 лет;
- перспективный план повышения квалификации преподавателей на 5 лет;