Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования

ЗАТО Северск

 «Детская школа искусств»



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО** **Педагогическим советом**протокол № 01 от 23.01.2024 | **УТВЕРЖДАЮ** Директор МАУДО ДШИ  \_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю.Страковичприказ № 09 от 23.01.2024 |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Методическом совете

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности Методического совета Муниципального автономного учреждения дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств» (далее – Учреждение).
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 **–** ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
* Уставом Учреждения.
	1. Методический совет создается с целью ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов деятельности, мастерства педагогических работников.
	2. Методический совет Учреждения осуществляет общее руководство в части организации учебного процесса в период между Педагогическими советами.
	3. Методический совет является организационным и творческим объединением педагогических работников Учреждения и ведёт свою работу в тесном контакте с отделениями, методическими объединениями и др.
	4. Реализуя образовательные программы и осуществляя подготовку обучающихся по специальности, по предметам теоретического цикла, Методический совет представляет собой обязательное методическое объединение педагогических работников: преподавателей и концертмейстеров.
	5. Количественный состав Методического совета определяется методической целесообразностью.
	6. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на Педсовете Учреждения и утверждения директором. Все изменения и дополнения в настоящее Положение производятся в аналогичном порядке.

**II. Компетенция и основное содержание работы Методического совета**

* 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. Основные направления деятельности Методического совета:
* комплексное методическое обеспечение учебных программ по предметам учебного плана;
* совершенствование форм и методов учебно-методической деятельности Учреждения, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям;
* организация учебно-воспитательного процесса, внеклассных мероприятий и мероприятий населения;
* организация повышения профессионального мастерства педагогических работников;
* участие в обсуждении кадровых вопросов Учреждения;
* участие в планировании основной деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;
* оказание методической и организационной помощи педагогическим работникам в подготовке к аттестации.

III. Функции Методического совета

3.1.Основные функции Методического совета:

- разработка и подготовка к утверждению годовых планов;

- разработка и обсуждение рабочих программ, учебных программ по предметам, 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;

- творческий, методический анализ, организационный контроль за работой преподавателей, ее результатами;

- анализ открытых уроков преподавателей, взаимопосещений уроков преподавателями;

- организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, составление графика отчетности, оформление документов по результатам аттестации обучающихся;

-подготовка предложений по совершенствованию качества подготовки обучающихся, повышению результатов промежуточной и итоговой аттестации;

- проведение прослушиваний и обсуждение рекомендаций для участия обучающихся в конкурсных мероприятиях;

- проведение смотров учебных кабинетов;

- оказание методической помощи молодым специалистам;

- разработка положений о смотрах и конкурсах, олимпиадах;

- планирование и выбор форм организационно **–** воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;

- организация и проведение набора обучающихся в Учреждение;

- организация деятельности по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации преподавателей;

- подготовка предложений по обобщению и распространению передового опыта работы преподавателей, внедрению новых технологий в учебно-воспитательный процесс;

- выработка 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.

IV. Ответственность членов Методического совета

4.1.Члены Методического совета несут ответственность по своему направлению за объективность оценки качества преподавания, уровня подготовки обучающихся преподавателями, своевременное и качественное выполнение поручений Методического совета и руководства Учреждения.

Методический совет:

* осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета, реализацией замечаний и предложений работников, информирует педагогический коллектив об их выполнении;
* заслушивает руководство Учреждения о ходе выполнения учебных планов работы и проводит их корректировку, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения;
* рассматривает и готовит на утверждение Педагогического совета образовательные программы и учебные планы Учреждения;
* утверждает тематические планы по образовательным программам;
* разрабатывает и предлагает на утверждение годовые планы работы Учреждения;
* содействует деятельности творческих и методических объединений;
* содействует деятельности аттестационной комиссии Учреждения по сбору материалов об аттестуемых работниках;
* осуществляет иные полномочия по организации и руководству методической работой Учреждением.

V. Организация работы Методического совета

 5.1. Методический совет Учреждения формируется ежегодно. В состав Методического совета избираются наиболее опытные, квалифицированные педагогические работники, представляющие все отделения Учреждения. Состав Методического совета утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Директор имеет право досрочно вывести их состава Методического совета одного из его членов. Все изменения в составе Методического совета производятся по приказу директора Учреждения.

5.3. Председатель Методического совета утверждается на заседании Методического совета (или директором Учреждения).

5.4. Методический совет избирает из своего состава секретаря, который ведёт делопроизводство.

5.5. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с директором Учреждения и утверждается приказом директора по Учреждению.

5.6. Методический совет созывается заместителем директора по МР и ПД не менее 4-х раз в год.

5.7. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

5.7.Все заседания Методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагогический работник с правом совещательного голоса.

5.8.Заседание Методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов Методического совета.

5.9.На рассмотрение Методического совета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогическим работником Учреждения, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов Методического совета.

5.10.Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

5.11.Решения Методического совета в случае юридической необходимости дублируются приказом по Учреждению.

VI. Документация Методического совета

* приказ об утверждении Методического совета Учреждения и назначении его руководителя;
* положение о Методическом совете Учреждения; план работы Методического совета Учреждения; план работы методических объединений на текущий учебный год; анализ работы за прошедший год;
* протоколы заседаний;
* рабочие программы преподавателей;
* учебные планы;
* 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 3 года.

**VI.** **Отчётность Методического совета**

6.1. Заседания и решения Методического совета протоколируются.

6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.3.Протоколы заседаний Методического совета хранятся в делопроизводстве Учреждения постоянно и передаются по акту.