

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБУДО «Детская школа искусств №7»

Протокол № 01 от «06» 02 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУДО «Детская школа искусств №7»


Т.С. Сошина

Приказ № 3/1 от «06» 02 2018г.



Мусеева З.Ж.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №7»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет создан в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 7» (далее – ДШИ) для организации условий непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, поддержки творческих инициатив и иных мероприятий, направленных на улучшение качества обучения.

1.2. В состав Методического совета входят: директор ДШИ, его заместители, методист и заведующие отделениями. На заседания методического совета могут приглашаться заинтересованные преподаватели, а также иные сотрудники школы, от которых в той или иной степени может зависеть исполнение определенных задач.

1.3. Методический совет действует на основании Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Устава ДШИ и настоящего положения.

1.4. Решения Методического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников ДШИ.

2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Задачами Методического совета являются:

- анализ содержания образовательного процесса школы и условий его протекания;
- выявление причин, негативно влияющих на результаты учащихся во время очередных аттестаций;
- поиск путей исправления недочетов, оказание при необходимости методической помощи;
- оптимизация научной деятельности преподавателей школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- планирование участия преподавателей в курсах повышения квалификации;
- контроль за своевременным обновлением методической базы ДШИ.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает план методической работы школы;
- заслушивает информацию и сообщения заведующих отделениями о насущных проблемах, связанных с результатами учащихся;
- принимает решение о проведении методических мероприятий, направленных на улучшение качества преподавания (приглашение известных специалистов, организация семинаров, конференций, конкурсов, выставок, фестивалей, планирует прохождение преподавателями курсов повышения квалификации и др.)
- отслеживает новую информацию в сфере образования и культуры с целью ее дальнейшего использования на пользу дела;
- следит за своевременным и благополучным прохождением преподавателями аттестации.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Методический совет имеет право:

- приглашать специалистов различного профиля, консультантов для оказания методической помощи по различным направлениям деятельности ДШИ;
- рассматривать методические разработки и другие теоретические работы преподавателей ДШИ;
- планировать проведение методических мероприятий;
- вырабатывать стратегические приоритеты ДШИ (например, открытие новых художественных направлений в обучении или появление новой специализации на уже существующих отделениях).
- при необходимости выносить вопрос на обсуждение на методическом совете ДШИ.

4.2. методический совет несет ответственность:

- за выполнение планов методической работы образовательного учреждения;
- за адекватность принятых решений эффективности учебного процесса;
- за методическое обеспечение учебной деятельности ДШИ в целом;
- общий профессиональный имидж ДШИ

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания совета проходят по необходимости, но не менее двух раз в году (в начале и в конце учебного года) для решения вопросов, относящихся к его компетенции;

5.2. Решения выносятся коллегиально после детального обсуждения каждого вопроса;

5.3. Выполнение поставленных задач осуществляют специально назначенные лица и методист.

5.4. Информация о принятых решениях доносится до сведения педагогических работников на методических объединениях методистом либо заведующим.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания Методического совета оформляет протоколом методист. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем совета (директором) и методистом ДШИ.

6.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года;

6.3. Книга протоколов хранится постоянно у методиста.