ПРИНЯТО
на педагогическом совете
школы_____
протокол №3 от 09.01 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«ДХШ города Дмитрова»
_____ Зеленкова В.В.
«09» января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О методическом совете
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская художественная школа города Дмитрова»

1. Общие положения.

1.1. Методический совет – коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий членов педагогического коллектива ДХШ в целях осуществления руководства методической деятельностью.

1.2.Методический совет координирует работу методических объединений, направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.3.Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 26.06.2012г. №504, Уставом школы.

2. Цели и задачи методического совета.

2.1.Цель деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы ДХШ: повышение квалификации педагогических работников, рост их профессионального мастерства.

2.2.Задачи методического совета:

- обсуждение и определение программно-методической деятельности на учебный год, перспектив и путей развития методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и педагогического мастерства, обобщения и распространения опыта работы педагогов;
- определение тематики и содержания методических разработок,
- определения целесообразности и готовности педагогов к оказанию платных дополнительных образовательных услуг;
- изучать профессиональные достижения преподавателей, обобщать ценный опыт каждого и внедрять его в практику работы педагогического коллектива;
- проводить первичную экспертизу стратегических документов школы программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и т.п.);
- анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять и предупреждать ошибки, затруднения, перегрузки учащихся и преподавателей;
- способствовать развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования и самореализации личности педагога.

3. Компетенция методического совета.

3.1. 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.

3.2. Основные направления деятельности методического совета.
- комплексное методическое обеспечение образовательных программ по дисциплинам учебного плана;
- совершенствование форм и методов учебно-методической деятельности детской школы искусств, 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 детской школы искусств;
- участие в планировании основной деятельностью детской школы искусств в рамках своей компетенции;
- оказание методической и организационной помощи преподавателям в подготовке к аттестации.

4. Функции методического совета.

4.1.Основные функции методического совета:
- разработка и подготовка к утверждению годовых планов;
- разработка и обсуждение рабочих программ, учебных программ 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 выставочной деятельности школы 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 просмотров и обсуждение рекомендаций для участия учащихся школы в выставочно - конкурсных мероприятиях;
- подготовка и проведение конкурсов методических работ преподавателей;
- оказание методической помощи молодым специалистам;
- разработка положений о выставках и конкурсах;
- планирование и выбор форм организационно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;
- организация и проведение набора учащихся в детскую художественную школу;
- организация деятельности по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации преподавателей;
- подготовка предложений по обобщению и распространению передового опыта работы преподавателей школы, 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, на участие в конкурсах методических работ, «Учитель года» и др.

5. Организация деятельности методического совета.

5.1. Членами методического совета являются директор, заместитель директора по УВР, преподаватель имеющий высшую квалификационную категорию и добились высоких практических и методических результатов в своей основной педагогической деятельности.

5.2. Председатель методического совета утверждается на заседании методического совета (или директором школы).

5.3. Состав методического совета назначается на учебный год приказом директора школы по рекомендации педагогического совета. Директор имеет право досрочно вывести из состава методического совета одного из его членов, все изменения в составе методического совета производятся по приказу директор школы.

5.4. В своей деятельности председатель подчиняется педагогическому совету образовательного учреждения.

5.5. Периодичность заседаний совета определяется его членами (рекомендуется проводить совет не реже одного раза в четверть).

5.6. Участие в методической работе обязательно для всех педагогических работников ДХШ.

5.7. За интенсивность и высокие результаты работы методического совета его члены поощряются способами предусмотренными системой оплаты труда, действующей в школе либо способами общественного поощрения.

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

5.9.Заседание методсовета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов методсовета.

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

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

5.12.Решения методсовета в случае юридической необходимости дублируются приказом по школе.

6. Ответственность членов методического совета.

6.1. 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 школы.

7. Документация методического совета.

- приказ об утверждении методического совета школы и назначении его руководителя;
- положение о методическом совете школы;
- план работы методического совета школы;
- протоколы заседаний;
- рабочие программы преподавателей:
- 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 учителей, методических разработок;
- перспективный план подготовки к аттестации и график аттестации преподавателей на 5 лет;
- перспективный план повышения квалификации преподавателей на 5 лет.