


Принято

Общим собранием работников
СПб ГБУ ДО
«Санкт-Петербургская
детская школа искусств
имени С.В. Рахманинова»
Протокол № 1
« 27 » 08 2018 г.

Утверждаю

Директор
СПб ГБУ ДО
«Санкт-Петербургская
детская школа искусств
имени С.В. Рахманинова»
Юхроменко Е.Н.



Приказ № 54 от 27.08.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
СПб ГБУ ДО**

«Санкт-Петербургская Детская школа искусств имени С.В. Рахманинова»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение о Методическом совете» (далее – Положение) разработано и утверждено в соответствии со статьей 19, 27, 28 Закона Российской Федерации N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Федеральными государственными требованиями (ФГТ) к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального и театрального искусства, Уставом СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская ДШИ им. С.В. Рахманинова (далее – Учреждение).

1.2. Методический Совет является выборным органом самоуправления учреждения.

1.3. Методический совет осуществляет общее руководство методической работой педагогического коллектива, задачами которого является управление методической работой учреждения, координация деятельности педагогического коллектива по реализации программ учебно-методической, концертной и культурно-просветительской деятельности Учреждения, направленной на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.4. Работа Методического совета осуществляется на основе принципов коллегиальности, объективности, открытости и доступности информации.

2. Цели и задачи Методического совета

2.1. Цели Методического совета:

2.1.1. Организация методической работы Учреждения.

2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы.

2.1.2. Формирование профессионально значимых качеств преподавателя, роста его педагогического мастерства, повышение его квалификации.

2.1.3. Организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методического обучения педагогических кадров.

2.2. Задачи Методического совета:

2.2.1. Руководство методической и инновационной работой Учреждения.

2.2.2. Методическое обеспечение деятельности и развития Учреждения, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов работы и мастерства преподавателей.

2.2.3. Осуществление анализа образовательного процесса, изучение результативности работы отдельных преподавателей, учебных и концертных коллективов Учреждения, получение объективных данных о результатах образовательного процесса.

2.2.4. Разработка методических рекомендаций преподавателям с целью организации деятельности по повышению эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

2.2.5. Обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов.

2.2.6. Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

2.2.7. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.2.8. Способствование поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;

2.2.9. Способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса.

2.2.10. Организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и воспитания.

3. Функции Методического совета

3.1. Основными функциями Методического совета являются:

3.1.1. Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности.

3.1.2. Координация и контроль над содержанием деятельности преподавателей, учебных и концертных коллективов.

3.1.3. Разработка мероприятий по обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей.

3.1.4. Разработка положений о проведении конкурсов и других мероприятий.

3.1.5. Разработка и утверждение программно-методического комплекса образовательного процесса.

3.1.6. Контроль над методическим обеспечением образовательного процесса и реализацией различных проектов.

3.1.7. Прогнозирование образовательного и воспитательного процессов Учреждения.

4. Содержание деятельности Методического совета.

4.1. Методический совет создаётся для решения определённых задач, возложенных на образовательное учреждение.

4.2. Методический совет:

4.2.1. Рассматривает и одобряет план методической деятельности на учебный год, целевые образовательные программы, разработанные и реализуемые в Учреждении.

4.2.2. Определяет приоритетные направления и формы методической и инновационной деятельности.

4.2.3. Проводит экспертизу и представляет на педагогический совет учебные планы, образовательные программы, образовательные проекты, дидактические и методические разработки преподавателей.

4.2.4. Проводит работу по обобщению и распространению инновационных образовательных технологий.

4.2.5. Анализирует методическую и инновационную деятельность Учреждения.

5. Организация деятельности Методического совета.

5.1. Методический совет избирается из числа руководства Учреждения и ведущих преподавателей. Членами Методического совета являются заместители директора по учебно-воспитательной и учебно-методической работе, преподаватели первой и высшей квалификационной категории различной специализации.

5.2. В состав Методического совета могут включаться руководители творческих коллективов Учреждения.

5.3. Состав Методического совета утверждается приказом директора Учреждения.

5.4. Председателем Методического совета является заместитель директора Учреждения по учебно-методической работе. Председатель Методического совета назначается на данную должность приказом директора. Срок его полномочий определяется в приказе. В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется директору школы, руководствуясь решениями Педагогического совета школы.

5.5. Делопроизводство ведёт секретарь, который назначается председателем Методического совета. Срок работы секретаря не менее одного года.

5.6. Периодичность плановых заседаний – не реже 1 раза в 3 месяца. Секретарь обязан извещать членов Совета о времени и месте проведения заседаний.

5.7. Ход заседаний Методического совета оформляется протоколом.

5.8. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.

5.9. Решения принимаются прямым открытым голосованием.

5.10. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

5.11. Решения, принятые Методическим советом, подписываются председателем и секретарем.

5.12. Заседание Методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство членов совета.

5.13. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания Методического совета приглашаются соответствующие должностные лица.

5.14. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана, который принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

5.15. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса Учреждения в части, их касающейся.

5.16. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6. Права и обязанности Методического совета.

6.1. Методический совет имеет право:

6.1.1. Рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификационной категории.

6.1.2. Выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.

6.1.3. Рекомендовать к публикации материалы передового педагогического опыта.

6.1.4. Ходатайствовать о поощрении педагогических сотрудников Учреждения за плодотворную профессиональную деятельность в области методической работы.

6.1.5. Предлагать кандидатуры на соискание почетных наград и званий.

6.1.6. Предлагать кандидатуры преподавателей для участия в конкурсах профессионального мастерства.

6.1.7. Предлагать кандидатуры преподавателей для проведения открытых уроков.

6.2. Методический совет обязан:

6.2.1. Способствовать повышению качества образовательных услуг, оказываемых Учреждением.

6.2.2. Способствовать постоянной, активной и плодотворной методической работе Учреждения.

6.2.3. Оказывать методическую помощь начинающим преподавателям и молодым специалистам.

6.2.4. В своей работе руководствоваться настоящим Положением.

7. Обязанности и права членов Методического совета

7.1. Члены Методического совета обязаны:

7.1.2. Активно участвовать в работе Методического совета.

7.1.3. Присутствовать на заседаниях Методического совета.

7.1.4. Повышать профессиональную квалификацию.

7.2. Члены Методического совета имеют право:

7.2.1. Открыто высказывать свое мнение по обсуждаемому вопросу.

7.2.2. Голосовать при принятии решения.

7.2.3. В первоочередном порядке получать информацию по обсуждаемым проблемам.

7.2.4. Вносить предложения по организации работы Методического совета.

7.2.5. Участвовать в формировании повестки дня заседаний Методического совета.

8. Документация и отчетность.

8.1. Контроль над деятельностью Методического совета осуществляет директор Учреждения.

8.2. Работу Методического совета обеспечивают следующие документы:

- Положение о Методическом совете.
- Приказ об организации деятельности Методического совета.
- Протоколы заседаний.
- План работы Методического совета.
- Отчет о работе Методического совета за год.