

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ №1»

Протокол № 1 от 11.01.2025 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО
«Краснотурьинская ДМШ № 1»

С. М. Шотт
Приказ № 03-02/7.2-О от 11.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете (структурное подразделение)

в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Краснотурьинская детская музыкальная школа № 1»

(РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР 16)

г. Краснотурьинск
2015 год

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273 и Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 1» (далее по тексту – Школа) на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

1. Общие положения

1.1. Методический совет Школы – коллегиальный орган самоуправления, объединяющий членов педагогического коллектива Школы в целях осуществления руководства деятельностью Школы в период между Общими собраниями трудового коллектива Школы.

1.2. Методический совет координирует работу Школы, направленную на развитие методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.3. Компетенция и порядок деятельности Методического совета Школы определяются настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности Методического совета Школы

2.1. **Цель** деятельности Методического совета Школы – развитие инициативы коллектива, реализация прав самостоятельности и независимости решения ряда вопросов, способствующих организации и совершенствованию образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, а также реализация прав самостоятельности и независимости Школы в решении ряда вопросов, способствующих организации финансово-хозяйственной деятельности, расширение коллегиальных форм управления, обеспечение гибкости и оперативности методической работы Школы.

2.2. **Задачи** Методического совета:

1. создание сплочённого коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции Школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательного процесса в Школе, повышению продуктивности преподавательской деятельности;

2. изучение профессиональных достижений преподавателей Школы, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива, представление преподавателей к награждению соответствующего уровня в соответствии с требованиями о наградах;

3. разработка новых методических технологий организации учебно-воспитательного процесса;

4. разработка основных направлений методической работы Школы;

5. внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов;

6. разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс;

7. обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов;

8. организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Школе, направленной на освоение новых педагогических и образовательных технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических материалов и т. д.;

9. организация консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

10. профессиональное наставление молодых (начинающих) преподавателей;

11. организация взаимодействия с другими образовательными организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области музыкального и эстетического образования;

12. создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы педагогических работников, выстраивание педагогического общения на гуманистических принципах сотрудничества;

13. поиск и использование в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания;

14. поддержка инициативы и творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса;

15. разработка предложений по обеспечению условий для самообразования, совершенствования и самореализации личности каждого педагогического работника.

3. Содержание деятельности Методического совета Школы

3.1. Содержание деятельности Методического совета Школы определяется целями и задачами работы Школы, особенностями развития Школы.

3.2. Содержание деятельности Методического совета предусматривает совершенствование воспитательно-образовательного процесса, материально-технической базы Школы, повышение квалификации педагогических работников Школы.

3.3. Методический совет Школы:

1. разрабатывает стратегию основных направлений социального и экономического развития Школы;

2. заслушивает директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно – финансовой деятельности;

3. намечает меры, способствующие наиболее эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;

4. организует контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

5. организует контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса;

6. согласовывает локальные акты Школы в соответствии с установленной компетенцией;

7. организует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива Школы;

8. обсуждает перспективный план развития Школы;

9. утверждает фонды оценочных средств;

10. организует изучение спроса жителей городского округа Краснотурьинск на предоставление образовательных услуг, в том числе платных, методом анкетирования;

11. контролирует соблюдение порядка премирования работников Школы, установления надбавок и доплат к ставке заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

12. рассматривает поступившие жалобы, касающиеся деятельности Школы, проводит дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения;

13. разрабатывает совместно с директором проект Положения об оплате труда и стимулирования труда работников Школы;

14. организует контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств, вносит предложения директору Школы в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;

15. анализирует результаты образовательной деятельности по предметам;

16. разрабатывает положения о проведении конкурсов, олимпиад, викторин и т.д.;

17. организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными преподавателями;

18. участвует в организации и проведении промежуточной, итоговой аттестации, подводит итоги и вносит предложения по улучшению подготовки, форме проведения аттестации обучающихся;

19. участвует в обсуждении учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам, организации и проведении педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;

20. вносит предложения по представлению педагогических работников Школы к званиям, наградам и другим поощрениям;

21. решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не относятся к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, директора Школы.

3.4. С Методическим советом Школы согласовываются члены экзаменационной комиссии (комиссий), порядок проведения, формы и сроки промежуточной (экзаменационной) аттестации, сроки пересдачи экзаменов и члены комиссии, принимающих пересдачу, перечень учебно – методических материалов, нотных изданий, наглядных пособий, материалов справочного характера к использованию на экзаменах.

4. Права и обязанности Методического совета Школы

4.1. Методический совет Школы имеет право:

1. вносить предложения директору Школы о повышении качества учебно-воспитательного процесса, об улучшении материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Школы;

2. ставить вопрос перед администрацией о поощрении педагогических работников за активное участие в концертно-просветительской, методической и проектно-исследовательской деятельности;

3. широко информировать о педагогическом опыте, накопленном в методических секциях Школы в печати, средствах Интернет;

4. рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории, оказывать поддержку в подготовке документации для прохождения аттестации;

5. выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах педагогического мастерства, «Лучший учитель года» и др.;

6. выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;

7. осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в Школе педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации;

8. проводить первичную экспертизу документов Школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и т.д.);

9. анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять ошибки, затруднения преподавателей и обучающихся, вносить предложения по совершенствованию деятельности методических секций и участвовать в реализации этих предложений.

4.1. Методический совет Школы обязан:

1. регулярно предоставлять отчёт о своей деятельности Педагогическому совету;

2. выполнять намеченные на учебный год Педагогическим советом основные направления работы Методического совета;

3. рассматривать отчёты о работе методических секций на заседаниях, вносить предложения по совершенствованию работы методических секций, положительный опыт рекомендовать Педагогическому совету Школы для использования всеми педагогическими работниками;

4. обсуждать выносимые на заседание Педагогического совета методические доклады, сообщения, вопросы учебно-методической работы, воспитательного процесса, концертно-конкурсной деятельности Школы;

5. осуществлять свою работу на принципах демократии, уважения, учёта интересов всех членов Методического совета Школы.

4.3. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляется директором, председателем Педагогического совета Школы в соответствии с планами методической работы и внутреннего контроля за качеством образования.

5. Структура и порядок формирования Методического совета Школы

5.1. Организационной формой работы Методического совета Школы являются заседания.

5.2. На заседания Методического совета Школы могут приглашаться лица, участие которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении отдельных вопросов (обучающиеся выпускных и предвыпускных классов, родители или законные представители обучающихся, представители Управления культуры, общественности и др.).

5.3. Методический совет Школы формируется в следующем составе: директор, заместитель директора по учебно – воспитательной работе, представитель трудового коллектива, заведующие методическими секциями (отделениями), представители обучающихся старших классов, представители Попечительского совета Школы с правом совещательного голоса, представляя интересы обучающихся.

5.4. Заседания Методического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости.

5.5. Время, место и повестка заседания Методического совета Школы сообщаются не позднее, чем за 10 дней до его проведения.

5.6. Председатель и секретарь Методического совета Школы избираются из его состава открытым голосованием сроком на один учебный год.

5.7. Решения Методического совета Школы принимаются открытым голосованием и считаются действительными, если при голосовании присутствовало не менее 2/3 (двух третей) списочного состава и за решения проголосовало простое большинство присутствующих на заседании.

5.8. Решение Методического совета Школы оформляется Протоколом, подписываются председателем и секретарём, утверждается приказом директора Школы. После утверждения приказом директора Школы решение становится обязательным для всех.

5.9. Возражения кого-либо из членов Методического совета Школы заносятся в протокол заседания Методического совета Школы.

5.10. Книга протоколов Заседаний Методического совета Школы пронумеровывается, прошнуровывается, закрепляется подписью директора Школы, печатью Школы и хранится в делах Школы постоянно.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340172

Владелец Шотт Светлана Мирославовна

Действителен с 25.11.2025 по 25.11.2026