

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШКОЛА ИСКУССТВ  
ИМЕНИ МИЛИЯ АЛЕКСЕЕВИЧА БАЛАКИРЕВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО

ШИ им. М.А. Балакирева

О. В. Нуждина

приказ № 72 от 15 . 10 . 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МБУ ДО ШИ им. М.А. Балакирева**

Рассмотрено на Совете Учреждения

Протокол № 6

От « 15 » октября 2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Методический совет создаётся в целях координации работы методической отделов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования школа искусств им. М.А. Балакирева (далее «Учреждение») и решает задачи методического обеспечения образовательного процесса, внедрения инноваций, коллегиального решения задач учебно-методического характера.

1.2. Совет является коллективным общественным органом, объединяющим на добровольной основе педагогических работников Учреждения.

1.3. Правовой основой для создания методического совета являются: Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, 28, 47), Устав Учреждения.

1.4. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением.

1.5. В состав методического совета входят представители администрации, методист, заведующие отделов, ведущие педагогические работники Учреждения.

1.6. Решения методического совета носят рекомендательный характер.

## 2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности методического совета Учреждения является координация работы методических отделов, методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса, инновационной и экспериментальной педагогической деятельности, обобщения и распространения передового педагогического опыта.

2.2. Задачи методического совета Учреждения:

- анализ состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической работы, инновационной и экспериментальной деятельности Учреждения;
- разработка основных направлений и планирование методической работы, инновационной и экспериментальной деятельности преподавателей Учреждения;
- координация деятельности методических отделов;
- знакомство педагогического состава с нормативными документами;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебно-методических комплексов;
- рекомендует преподавателям прохождения профессиональной переподготовки и курсов повышения квалификации;
- рекомендует преподавателям прохождения аттестации на квалификационную категорию;
- содействует рецензированию методической продукции;
- организует инновационную и экспериментальную работу в Учреждении, направленную на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.
- консультирует педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методике проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- организует методическое сопровождение молодых специалистов.

### 3. Права и обязанности

#### 3.1. Методический совет имеет право:

- привлекать педагогических работников к сотрудничеству в реализации поставленных задач;
- вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и воспитания в соответствии с программой развития Учреждения;
- принимать рабочие программы по учебным предметам, курсам, а также вносить изменения в них;
- рекомендовать разработку и совершенствование программно-методического обеспечения, внедрение новых общеразвивающих программ и хобби-курсов на отделении платных услуг;
- рекомендовать педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценивания знаний по учебным предметам;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном на отделах;
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении педагогических работников за активное участие в научно-методической, экспериментальной, исследовательской деятельности;
- выдвигать кандидатуры преподавателей для участия в профессиональных конкурсах;
- вносить предложения по укреплению материально-технической базы и учебно-методического комплекса для реализации авторских и инновационных программ.

#### 3.2 Методический совет обязан:

- проводить заседания не менее четырёх раз в год;
- строить свою работу в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- координировать и контролировать работу методических отделов, творческих и рабочих групп преподавателей, заслушивать и рассматривать отчеты заведующих отделами, руководителей рабочих и творческих групп;
- рассматривать предложения администрации и преподавателей по совершенствованию работы методического совета;
- способствовать развитию творческой, научно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектива; внедрению в практику работы новых прогрессивных технологий и авторских разработок.

### 4. Организация работы

4.1. В состав методического совета входят представители администрации, методист, заведующие отделами, ведущие преподаватели, ученые Вузов (при наличии сотрудничества). Состав совета утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. В составе методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т.п.).

4.3. Руководит методическим советом директор или заместитель директора. Для обеспечения работы методический совет избирает секретаря.

4.4. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется методистом, рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором Учреждения.

4.5 Периодичность заседаний методического совета – не менее 1 раза в четверть. О времени и месте проведения заседания методист обязан поставить в известность членов совета.

4.6 Рекомендации методического совета подписываются председателем совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

## **5. Контроль за деятельностью и отчетность**

5.1. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором Учреждения (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

5.2. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Учреждения.

5.3. В конце года председатель методического совета анализирует работу методического совета и принимает на хранение (в течение 5 лет):

- годовой план работы методического совета;
- протоколы заседаний методического совета (с приложениями);
- годовой анализ и отчет о выполненной работе.