Подписано цифровой подписью: Чижевская Ирина Вячеславовна
Дата: 2021.11.16 11:31:20 +05'00'

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЧИЖЕВСКОЙ И.В. ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Принято
на заседании Педагогического совета
МАУДО г. Нижневартовска
«ДШИ №1»
Протокол №___ от _____

Утверждаю
Директор
МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №1»
_____И.В. Чижевская
Приказ №____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Методический совет муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Нижневартовска «Детская школа искусств №1» (далее - учреждение) является коллегиальным органом педагогических работников учреждения, создаваемым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 №273-Ф3, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», уставом и локальными актами учреждения.

1.2. Методический совет является одним из звеньев структуры управления образовательным процессом учреждения, является постоянно действующим и объединяет на добровольной основе опытных сотрудников учреждения

2. Цели и задачи Методического совета

2.1. Методический совет создается с целью ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи Методического совета:

- создание условий для повышения уровня квалификации педагогического состава учреждения;
- координация деятельности структурных подразделений учреждения, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию, программ, положений, методических разработок и другой научно - методической продукции;
- организация системы информационно-методической работы, направленной на овладение педагогическим коллективом концептуальной, нормативно-правовой и методической базой образования.

3. Структура и организация деятельности Методического совета

3.1. В состав Методического совета входят:

- председатель Методического совета;
- заместитель председателя Методического совета;
- секретарь Методического совета;
- члены Методического совета.

3.2. Председателем Методического совета является заместитель директора по научно-методической работе. Председатель Методического совета:

- руководит деятельностью Методического совета;
- проводит заседания Методического совета;
- распределяет обязанности между членами Методического совета;
- подписывает протоколы заседаний Методического совета;
- готовит проект приказа директора школы по решениям Методического совета;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Заместитель председателя Методического совета:

- участвует в разработке нормативной базы Методического совета;
- исполняет обязанности председателя Методического совета во время его отсутствия.

3.4. Секретарь Методического совета избирается из числа его членов на первом заседании:

- ведет и оформляет протоколы заседаний Методического совета;
- подписывает протоколы заседаний Методического совета;
- готовит проект приказа директора школы по решениям Методического совета;
- сообщает членам Методического совета о дате и повестке дня ее заседания;
- приглашает заинтересованных лиц на заседания Методического совета.

3.5. Члены Методического совета:

- участвуют в работе Методического совета без дополнительной оплаты;
- проводят консультации по методическим вопросам в пределах своей компетенции предусмотренные настоящим Положением.

3.6. Состав Методического совета избирается педагогическим советом учреждения простым большинством голосов. Количественный состав Методического совета определяется приказом директора школы. В состав Методического совета могут входить: заместители директора; заведующие отделами; преподаватели высшей квалификационной категории; заслуженные деятели культуры и искусства.

3.7. Срок полномочий Методического совета – 1 год. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или в случае необходимости по решению директора школы. Повестка дня заседания Методического совета формируется на основании предложений членов Методического совета. Заседание Методического совета считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 состава Методического совета. Решение Методического совета считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава и за решение проголосовало большинство членов Методического совета. В случае отсутствия по уважительной причине член совета может оставить у секретаря совета свое личное мнение по обсуждаемому вопросу (в письменном виде на имя председателя совета). В этом случае голос члена совета засчитывается как присутствующий на заседании.

3.8. К компетенции Методического совета относится:

- организация методической работы в учреждении;
- утверждение учебных программ;
- проведение экспертизы методических мероприятий и публикаций;
- подготовка и проведение семинаров, конкурсов, концертов, мастер-классов;
- утверждение авторских программ;

- другие вопросы в пределах компетенции Методического совета.

3.9. Деятельность Совета возглавляет заместитель директора по научно - методической работе (именуемый в дальнейшем – председатель). Председатель планирует всю работу Методического совета и ведет соответствующую документацию:

- план работы методического совета на текущий учебный год;
- аналитические материалы по результатам учебной и методической деятельности школы.

3.10. Совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности, представляя отчет о деятельности на заседаниях Педагогического совета не менее 4-х раз в год.

4. Права Методического совета

Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в учреждении;
- ставить вопрос перед администрацией учреждения о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической деятельности;
- выдвигать преподавателей для участия в конкурсах профессионального мастерства, методических конференциях и ассамблеях.

5. Документы Методического совета

5.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о методическом совете учреждения;
- приказ директора учреждения о составе методического совета;
- отчет работы методического совета за учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний методического совета.

5.2. Документация хранится в учреждении.