

**«Утверждаю»**  
Директор «МБОУДО «ДШИ № 8»  
\_\_\_\_\_/В.А. Карташов/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение  
о Методическом совете  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 8» Города Томска  
(новая редакция)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение о Методическом совете муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 8» Города Томска (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 8» Города Томска (далее по тексту – Учреждение).

**1.2.** Методический Совет Учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган педагогических работников Учреждения, действующий в целях совершенствования образовательного процесса, повышения уровня квалификации педагогических работников Учреждения.

**1.3.** Методический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, настоящим Положением.

**1.4.** Срок действия полномочий Методического совета - учебный год.

**1.5.** Методический совет осуществляет свою работу в форме заседаний, периодичность заседаний Методического совета определяются в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.

**2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**2.1. Основными задачами Методического совета являются:**

- обсуждение и подготовка рекомендаций по вопросам учебно-воспитательной, методической и просветительской деятельности Учреждения;
- совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов обучения и воспитания обучающихся;
- определение приоритетов в методической деятельности педагогического коллектива и выработка рекомендаций, направленных на повышение качества образования в Учреждении;
- оказание помощи педагогическим работникам в повышении профессионального мастерства и творческого роста;

- создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства преподавателей, организация повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- обобщение и распространение передового опыта и результатов методической работы преподавателей и отделений Учреждения.

## **2.2. Методический совет:**

- определяет концепцию учебно-методической деятельности Учреждения и вырабатывает основные направления ее реализации;
- осуществляет долгосрочное и текущее (на учебный год) планирование методической деятельности;
- координирует организацию учебно-методической работы преподавателей, участие в конференциях и других мероприятиях, направленных на повышение профессиональной компетенции педагогического коллектива Учреждения, проводимых самостоятельно и/или с другими учебными заведениями, организациями и пр.
- координирует подготовку к публикации и тиражированию учебных программ, учебно-методических пособий, наглядных и иллюстративных материалов и других видов инструктивно-методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении.

## **3. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 3.1.** В состав Методического совета Учреждения входят: председатель совета, члены совета, секретарь.
- 3.2.** Председателем Методического совета является заместитель директора по учебной работе, отвечающий за организацию работы и выполнение рекомендаций и решений Методического совета.
- 3.3.** Персональный состав членов Методического совета избирается на Педагогическом совете сроком на один учебный год, куда входят: методист, заведующие отделениями, преподаватели по каждому из направлений по видам искусств.
- 3.4.** Секретарь Методического совета избирается из числа членов Методического совета.
- 3.5.** Состав Методического совета назначается на учебный год приказом директора Учреждения.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 4.1.** Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или, в случае необходимости, по решению администрации Учреждения.
- 4.2.** Периодичность заседаний Методического совета - не реже одного раза в месяц.
- 4.3.** Заседания методического совета считаются правомочными при наличии не менее двух третьих членов методического совета.
- 4.4.** Все заседания Методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагогический работник с правом совещательного голоса.
- 4.5.** Методический совет принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Методического совета, при наличии на его заседании не менее 2/3 членов простым большинством голосов присутствующих.
- 4.6.** Решения методического совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании и могут быть обжалованы на педагогическом совете школы.
- 4.7.** Методический совет регулярно информирует педагогических работников о своей деятельности и о принятых решениях.
- 4.8.** Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, служат основанием для приказов и распоряжений директора Учреждения.
- 4.9.** По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации и решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

### **5.1. Методический совет имеет право:**

- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- участвовать в аттестации педагогических работников Учреждения;
- предлагать Педагогическому совету годовую тематику заседаний.

### **5.2. Методический совет обязан:**

- осуществлять планирование, организацию и регулирование методической компетенции педагогических работников;
- решать вопросы, связанные с методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса;
- оказывать необходимую методическую помощь педагогическим работникам, особое внимание уделять методической подготовке молодых специалистов;
- принимать активное участие в подготовке к проведению Педагогических советов с последующим контролем за выполнением его решений;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

### **6.1. К документации Методического совета относятся:**

- план работы на учебный год;
- аналитические материалы, подготовленные к заседанию Методического совета;
- протоколы заседаний совета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

**6.2. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем Методического совета.**