

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом школы.
Принято на заседании
Педагогического совета
« 14 » 06 2019 г.
Протокол № 3



«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 15 от «20» 06 2019 г.
Директор МБУ ДО «ДМШ №1
им. С.-Г. Дорджина»
Г.С.Эняева

**Положение
о Методическом совете
МБУ ДО «Детская музыкальная школа №1 им.С.-Г.Дорджина»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Методического совета МБУ ДО «Детская музыкальная школа №1 им.С.-Г.Дорджина» (далее - Школа), определяет цели, задачи, компетенцию, полномочия, обязанности Методического совета.

1.2 Цель создания Методического совета:

- совершенствование учебной, учебно-методической деятельности Школы, повышение качества реализации образовательных программ, методическая поддержка педагогических работников Школы.

1.3 Задачи Методического совета:

- организация работ по подготовке учебно-методических комплексов, обеспечивающих реализацию образовательных программ Школы;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников Школы;
- оказание помощи педагогическим работникам в процессе подготовки к аттестации;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников Школы;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических работников Школы;
- и другие.

1.4 В своей деятельности Методический совет руководствуется законодательством об образовании в Российской Федерации, законодательством и иными нормативно-правовыми актами города Элисты, Уставом Школы, настоящим Положением.

2. Состав, компетенция, порядок работы Методического совета

2.1. Методический совет является общественным объединением, образованным по представительскому принципу. В него входит по одному представителю от каждого отделения Школы, руководители Метод объединений с учетом видов инструментов и реализуемых образовательных программ, общее количество членов Методического совета - не более 15 человек.

2.2. Председатель Методического совета назначается приказом директора. Председатель входит в состав членов Методического совета.

2.3. Состав членов Методического совета формируется с учетом рекомендаций Совета школы, от отделений направляются, как правило, руководители соответствующих предметных и методических комиссий и/или ведущие преподаватели профильных предметов.

2.4. Прием новых членов Методического совета осуществляется открытым голосованием членов Методического совета.

2.5. Решение Методического совета принимается простым большинством голосов. Решение Методического совета является легитимным при участии в заседании не менее 2/3 состава. Председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

К основным направлениям деятельности Методического совета относятся:

2.6 Аналитическая деятельность:

-мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Школы;

- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в Школе, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.7. Информационная деятельность:

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-методической литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников Школы с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений отрасли;
- информирование педагогических работников Школы о новых направлениях в развитии художественного образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных правовых актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

2.8. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационные периоды;
- прогнозирование, планирование и создание условий для повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников Школы, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

-участие в разработке учебно-методических комплексов, обеспечивающих реализацию образовательных программ, реализуемых Школой;

-участие в разработке Программы развития Школы;

-подготовка и проведение научно-практических, методических конференций, педагогических чтений, мастер-классов и других мероприятий, организуемых Школой;

-организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся Школы;

-взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями методических служб и учреждений дополнительного профессионального образования.

2.9. Консультационная деятельность:

-организация консультационной работы для педагогических работников Школы;

- организация системы наставничества Школы;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

2.10. В компетенцию Методического совета входит:

-подготовка экспертных заключений по содержанию представляемого к учебно-методической экспертизе материала;

- подготовка экспертных заключений о состоянии учебно-методического процесса в Школе;

- выявление кандидатов на присуждение персональных премий Правительства Республики Калмыкия и др. внутри Школы;

- представительство в Аттестационной комиссии Школы, а также в качестве членов жюри на конкурсах и фестивалях, проводимых Школой.

3. Организация работы Методического совета

3.1. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания проводятся Председателем лично, либо в его отсутствие - заместителем Председателя. Методический совет ежегодно избирает секретаря для ведения организационно-технической работы. Заседания Методического совета протоколируются. Протоколы заседаний визируются председательствующим лицом и секретарем. Подписанные протоколы заседаний хранятся в делах Школы.

3.2. Место, время и повестка заседания определяются коллегиально.

3.3. Данное Положение действует с момента его утверждения до замены его новым.