

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 4 от 30.03.2026 года

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУДО «ДШИ
п. Пробуждение ЭМР»
И.В. Кирдяшова
Приказ № 98-ОД от 31.03.2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом Совете
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств п. Пробуждение Энгельсского
муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года, Приказом Министерства Просвещения РФ от 9 ноября 2018 года N 196» Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом и локальными актами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств п. Пробуждение Энгельсского муниципального района», далее – Школа.

1.2. Методический совет создается в целях координации методической работы в Школе и является постоянно действующим совещательным органом при директоре Школы.

1.3. Методический совет (далее – Совет) способствует решению психолого-педагогических проблем деятельности Школы и содействует комплексному развитию учебно-воспитательной системы Школы.

2. Задачи

2.1. Диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в Школе.

2.2. Осуществление стратегического планирования и разработка приоритетных для Школы направлений методической деятельности.

2.3. Организация методического обеспечения учебного процесса, создание условий для формирования творческого роста педагогических кадров.

2.4. Установление связей с методическими объединениями ДШИ, ССУЗов и вузов в целях обмена педагогическим опытом в сфере искусства.

2.5. Проведение анализа результатов методической деятельности.

2.6. Внесение предложений по совершенствованию деятельности методических объединений Школы и участие в реализации этих предложений.

3. Основные направления и содержание деятельности

3.1. Формирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного процесса Школы.

3.2. Осуществление планирования и регулирования методической деятельности, анализ и оценка результатов методической работы.

3.3. Определение содержания, форм и методов работы по оказанию научно-методической и организационно-педагогической помощи педагогическим кадрам школы.

3.4. Организация проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию новых методик.

3.5. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и воспитания.

3.6. Координация деятельности школьных методических объединений, творческих групп с целью развития методического обеспечения образовательного процесса.

3.7. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта преподавателей Школы, организация конкурсов профессионального мастерства.

3.8. Создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства преподавателей.

3.9. Представление сотрудников Школы к поощрению за особый вклад в развитие методической работы.

4. Состав методического совета

4.1. В состав методического совета школы входят:

- заместитель директора Школы;
- руководители школьных методических объединений (заведующие отделениями школы) и комиссий;
- председатели временных инициативных групп, созданных для решения ключевых педагогических вопросов по различным направлениям методической работы, актуальные для Школы.

4.2. Председателем методического совета может являться заместитель директора по учебно-воспитательной работе, а также председателем может быть избран любой член педагогического состава.

4.3. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который утверждается на его заседании. Периодичность заседаний методического совета не реже одного раза в полугодие.

5. Права и обязанности методического совета

5.1. Методический совет Школы имеет право:

- давать рекомендации преподавателям школы и творческим группам по планированию, содержанию, формам методической работы;

- ставить вопрос перед руководством Школы о поощрении педагогических кадров за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности, за хорошую организацию методической работы в Школе.

- назначать ответственного за проведение школьных мероприятий (открытые уроки, концерты, выставки, конкурсы, олимпиады, викторины, интерактивные лекции и др.).

5.2. Методический совет Школы обязан:

- составлять повестку дня для проведения заседания методического совета;

- назначать время и дату и оповещать членов методического совета о его проведении;

- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса;

- оказывать необходимую помощь преподавателям и концертмейстерам школы, особое внимание уделять методической подготовке молодых специалистов;

- способствовать развитию учебно-материальной базы Школы;

- осуществлять контроль выполнения годового плана по методической работе педагогического состава.

6. Организация работы методического совета Школы

6.1. Количественный состав Совета определяется методической целесообразностью. Состав Совета избирается педагогическим советом Школы на учебный год и утверждается приказом директора Школы. Все изменения в составе Совета производятся по приказу директора Школы или по голосованию педагогического совета Школы.

6.2. Из своего состава на первом заседании Совет избирает возглавляющего его председателя и секретаря простым большинством голосов. Члены Совета подчиняются непосредственно председателю Совета.

6.3. Работа Совета осуществляется на основании годового плана. План составляется председателем Совета, рассматривается на заседании Совета, согласовывается с директором Школы. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

6.4. Совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

6.5. Все заседания Совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой преподаватель с правом совещательного голоса.

6.6. Заседание Совета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов Совета.

6.7. Решения Совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании.

6.8. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в полугодие.

6.9. На рассмотрение Совета могут быть вынесены вопросы, поставленные преподавателем Школы, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов Совета.

6.10. Совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

6.11. Решения Совета в случае юридической необходимости дублируются приказом по Школе.

6.12. В случае необходимости решения Совета могут приниматься тайным голосованием.

6.13. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляет директор Школы в соответствии с планом методической работы и внутриучрежденческим контролем.

7. Взаимодействие методического совета с органами внутришкольного управления

7.1. Методический совет и администрация:

7.1.1. Администрация Школы создает благоприятные условия для эффективной деятельности Совета, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе.

7.1.2. Администрация содействует повышению управленческой компетентности членов Совета.

7.1.3. В случае возникновения разногласий между администрацией и Советом спорный вопрос выносится на педсовет, решение которого является окончательным.

7.1.4. Совет оказывает содействие администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе.

7.2. Методический совет и педагогический совет.

7.2.1. Методический совет школы отчитывается о своей работе перед педсоветом, который:

- утверждает основные направления работы Совета;
- заслушивает и оценивает ежегодный отчет председателя Совета о проделанной работе;
- при необходимости заслушивает и оценивает отчет членов Совета об их участии в работе Совета.

8. Контроль деятельности Методического совета

8.1. В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету Школы. Контроль деятельности Совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы.

9. Делопроизводство Методического совета

9.1. Протоколы заседаний Совета оформляются секретарем. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

9.2. Книга протоколов заседаний Методического совета входит в номенклатуру дел Школы. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

10. Документация методического совета

10.1. К документации методического совета относятся:

- план работы на учебный год;
- отчет работы за учебный год;
- протоколы заседаний Совета.