

**муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города
Новосибирска «Детская школа искусств № 12»**

630089, г. Новосибирск, ул. Б.Богаткова, 205 а, тел.(383) тел. 311-04-82, 311-04-96



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО ДШИ № 12

М.В. Гончарова

10.06.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская школа искусств № 12»**

1. Общие положения

1.1 Методический совет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа, искусств № 12» (далее - Учреждение) создается как форма руководства методической работой с целью активизации научно-методической деятельности преподавателей, повышения их психолого-педагогической культурой и улучшения качества образовательного процесса. Методический совет является органом, координирующим работу отделений, объединяющих педагогов одного направления.

1.2 Методический совет является органом коллегиальности и гласности, объединяющих педагогических работников Учреждения. В своей работе Методический совет подотчетен директору и Педагогическому совету Учреждения и ориентируется на реализацию научно – методической темы Учреждения и методические разработки педагогов.

1.3 Методический совет планирует и определяет формы и содержание научно-методической работы в Учреждении, работает в тесном контакте с методическими кабинетами ССУЗов и ВУЗов Новосибирской области, администрацией и педагогическими работниками Учреждения.

1.4 В своей деятельности Методический совет руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 «273-ФЗ, другими законодательными актами Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации, Уставом Учреждения, Положением о Педагогическом совете, другими нормативными документами, разработанными в Учреждении, положением о Методическом совете.

2. Полномочия Методического совета

2.1 Методический совет осуществляет общее методическое руководство образовательной деятельностью, в том числе:

- участвует в разработке, совершенствовании и реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждения (далее - образовательных программ); определяет стратегию развития Учреждения; дает научно методическое обоснование направлений ее деятельности;

- организует и контролирует процесс разработки программ по учебным курсам и

предметам учебных планов, методических пособий и других видов учебно-методического сопровождения образовательного процесса;

- организует проведение опытно-экспериментальной работы в Учреждении, участвует в разработке и внедрении новых технологий обучения и воспитания детей; способствует своевременной и качественной первичной экспертизе инновационных проектов; отслеживает степень достижения их целей;

- организует систему мероприятий по работе с одаренными детьми;

- способствует обобщению и распространению передового педагогического опыта в Учреждении, информационному обмену между отделениями;

- осуществляет анализ состояния учебно-воспитательной работы в Учреждении и организует мероприятия по совершенствованию методического обеспечения и психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;

- оказывает методическую помощь преподавателям в реализации образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, в подготовке к участию в методических мероприятиях разного уровня, организует методическую помощь и наставничество молодых специалистов;

- определяет состав творческих групп, работающих над актуальными для Учреждения проблемами;

- рассматривает вопросы психолого-педагогической диагностики в Учреждении; представляет Педагогическому совету Положения о школьных конкурсах, фестивалях;

- планирует работу по повышению квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения с целью соблюдения регулярности и вариативности форм и содержания; оказывает методическую помощь преподавателям и концертмейстерам при прохождении аттестационной процедуры;

- контролирует процесс подготовки педагогических работников Учреждения к аттестации на квалификационную категорию и соответствие занимаемой должности;

- координирует деятельность методических объединений школы в целях качественного учебно-методического обеспечения образовательных программ;

- осуществляет связь с методическими кабинетами разного уровня, специалистами средних и высших профессиональных учебных заведений сферы культуры и искусства.

3. Порядок формирования Методического совета, его состав и делопроизводство

3.1 Методический совет формируется на неопределенный срок.

3.2 Методический совет состоит из директора Учреждения, заместителя директора, методиста, заведующих отделениями и классами, представителей творческих групп.

3.3 На заседания Методического совета могут приглашаться лица, участие которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов, а также специалисты учреждений среднего и высшего профессионального образования сферы культуры и искусства.

3.4 Председателем методического совета является заместитель директора, который обеспечивает систематичность работы Методического совета, ведет заседания, организует выполнения решений.

3.5 Секретарь методического совета избирается открытым голосованием из числа его членов на первом заседании Методического совета.

3.6 Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом методической работы Школы, не реже двух раз в полугодие.

3.7 Решения Методического совета считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее 2/3 списочного состава и проголосовало за решение большинство лиц, участвовавших в голосовании.

3.8 Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер.

3.9 Заседания Методического совета оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Методического совета; решения Методического совета доводятся до сведения всех педагогических сотрудников.

3.10 Методический совет избирается из состава педагогического коллектива школы и функционирует в течение 1 года.

3.11 Состав Методического совета утверждает директор, при этом члены Методического совета могут быть переизбраны, если их деятельность не отвечает требованиям положения о Методическом совете и Уставу учреждения.

4. Ответственность Методического совета

4.1. Методический совет несет ответственность за:

- Выполнение плана своей работы;
- Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- Выполнение принятых решений и рекомендаций;
- Результаты учебной и научно – методической деятельности;
- Бездействие при рассмотрении обращений.

5. Документы Методического совета

5.1. Приказ директора Учреждения о создании Методического совета и назначении его секретаря.

5.2. Положение о Совете Учреждения, Устав Учреждения.

5.3. План работы Методического совета на текущий учебный год.

5.4. Протоколы заседаний и решений Методического совета.

5.5. Аналитические материалы деятельности Методического совета за учебный год, аналитические материалы, подготовленные к заседаниям Педсовета.