




Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
художественная школа имени Марка Шагала городского округа Тольятти

444039, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Свердлова, д. 10, тел. (8482)3 1-88-35, 70-07-41, e-mail: art-shag@yandex.ru

«УТВЕРЖДАЮ»  
Приказ № 25 от «12» января 2016г.  
Директор МБУДО ХШ им. М. Шагала

  
\_\_\_\_\_ М.А. Фрейдлина

Рассмотрено и принято на заседании  
Педагогического совета МБУ ДО ХШ  
им. М. Шагала  
Протокол №1 от «12» января 2016г.

Председатель  \_\_\_\_\_ Е.В. Бездетко

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом совете (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования художественная школа имени Марка Шагала городского округа Тольятти (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность выборного коллегиального органа управления образовательным процессом учреждения – Методического совета учреждения (далее – Методический совет).

1.3. Методический совет осуществляет работу по совершенствованию содержания образовательного процесса, организационных форм, методов и технологий образования и воспитания.

1.4. Методический совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Научно-методическим центром художественного образования муниципальных образовательных учреждений культуры и искусства городского округа Тольятти, областными методическими объединениями, со специализированными организациями и объединениями, участвующими в методической работе, поддерживает связи с отечественными и зарубежными государственными и негосударственными, общественными организациями и учреждениями, осуществляющими аналогичную деятельность.

1.5. Решения и рекомендации Методического совета обязательны для рассмотрения всеми преподавателями.

### 2. Цель и задачи Методического совета

2.1. Целью деятельности Методического совета является организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса учреждения.

2.2. Задачи, решаемые Методическим советом:

- методическое обеспечение деятельности и развития учреждения, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогов;
- разработка методических рекомендаций педагогам с целью организации деятельности по повышению эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;
- осуществление анализа образовательного процесса, изучение результативности работы отдельных педагогов;
- обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов;
- организация проектной деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, создание и апробацию учебно-методических комплексов;
- организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и воспитания

### 3. Компетенция Методического совета

3.1. К компетенции Методического совета относится:

- разработка и обеспечение реализации программы развития учреждения;

- анализ, экспертиза и прогнозирование учебной, научно-методической и научно-исследовательской деятельности учреждения;
- обсуждение и выбор методов образовательно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация и координация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческого потенциала;
- принятие решений по вопросам профессиональной деятельности преподавателей, выработка рекомендаций к их аттестации;
- разработка и рецензирование учебных пособий, образовательных программ, учебно-методических комплексов;
- экспертиза и консультации в области методической деятельности;
- формирование и систематизация методического фонда учреждения;
- обобщение и распространение передового опыта, инновационной деятельности;
- организация участия в конкурсах профессионального мастерства преподавателей;
- проведение конференций, семинаров, конкурсов, мастер - классов и других форм методической работы;
- руководство изданием результатов научно-методической и исследовательской деятельности учреждения.

#### **4. Состав и организация деятельности Методического совета**

4.1. Методический совет избирается из числа администрации учреждения, методистов, опытных педагогов и утверждается приказом директора учреждения.

Количественный состав - от 4 до 5 человек.

4.2. Председатель Методического совета избирается из числа членов Методического совета на срок, не менее 1 года.

Делопроизводство Методического совета ведет секретарь, который назначается Председателем Методического совета на один год.

4.3. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана, который составляется Председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с директором учреждения и утверждается на заседании Педсовета.

4.4. Методический совет осуществляет свою деятельность в разных формах, в том числе: заседания, семинарские занятия, открытые уроки и пр. методических мероприятия.

4.5. Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами, но не реже 1 раза в триместр. Секретарь обязан извещать членов Методического совета о времени и месте проведения заседаний.

4.6. Ход заседаний Методического совета оформляется протоколом. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.

4.7. Решения принимаются прямым открытым голосованием. В случае необходимости решения Методического совета принимаются тайным голосованием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

Заседания Методического совета оформляются в виде протоколом, подписываются председателем и секретарем.

4.8. Заседание Методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство его членов.

4.9. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса учреждения в части, их касающейся.

4.10. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.11. Организацию выполнения решений Методического совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Методический совет при необходимости создает временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам, привлекает к их работе компетентных лиц.

4.12. В конце учебного года Председатель Методического совета анализирует работу Методического совета за учебный год, готовит отчет о проделанной работе, формирует архивную папку.

#### **5. Права и обязанность Методического совета**

5.1. Методический совет имеет право:

- рекомендовать руководству учреждения распределение учебной нагрузки преподавателей по предметам по тарификации, распределять методическую работу отдельных преподавателей;
- выбирать и рекомендовать систему промежуточной аттестации обучающихся, определять критерии оценок;
- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать преподавателей для участия в профессиональных конкурсах.

5.2. Каждый член Методического совета обязан:

- знать тенденции развития методики преподавания предметов, нормативные правовые акты в сфере образования, методические требования к категориям;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- участвовать в заседаниях Методического совета, практических семинарах, открытых уроках и др. методических мероприятиях.

## **6. Документация Методического совета**

6.1. К документации Методического совета относятся:

- Положение о Методическом совете;
- Приказ директора учреждения о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;
- План работы Методического совета на текущий учебный год;
- Протоколы заседаний;
- Положения о конкурсах, выставках, фестивалях.
- Отчет о работе Методического совета за учебный год.

## **7. Контроль за деятельностью Методического совета**

7.1. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету учреждения.

7.2. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляется директором учреждения или лицом, им назначенным, в соответствии с Планами методической работы и внутри-школьного контроля.

**«Утвержден» представителями Педсовета**

| №   | Дата | Фамилия, Имя, Отчество | Подпись |
|-----|------|------------------------|---------|
| 1.  |      |                        |         |
| 2.  |      |                        |         |
| 3.  |      |                        |         |
| 4.  |      |                        |         |
| 5.  |      |                        |         |
| 6.  |      |                        |         |
| 7.  |      |                        |         |
| 8.  |      |                        |         |
| 9.  |      |                        |         |
| 10. |      |                        |         |
| 11. |      |                        |         |
| 12. |      |                        |         |
| 13. |      |                        |         |