

Документ подписан электронной подписью.

**Управление культуры и туризма
администрации города Тулы**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. Г.Г. ГАЛЫНИНА

Г.ТУЛА

**Положение о Методическом совете
ДШИ им. Г.Г. Галынина**

Документ подписан электронной подписью.

Принято:

Педагогическим советом

МБУДО ДШИ им. Г.Г. Галынина

Протокол

от « 31 » 08 2023 г.

Утверждаю:

Директор

МБУДО ДШИ им. Г.Г. Галынина

_____ Павлова Е.В.

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность Методического совета школы и определяет порядок его создания.

1.1. Методический совет является органом, координирующим и контролирующим работу методических объединений педагогических работников школы различных специальностей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом школы, локальными актами школы.

1.3. Методический совет создается с целью ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников детской школы искусств; повышения качества образования, развитие программно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.4. В состав Методического совета школы входят: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующая по учебно-воспитательной работе, заведующая по методической и концертной работе и все руководители структурных подразделений (руководители методических объединений школы, в том числе работающих по совместительству).

1.5. Методический совет строит свою работу на принципах гласности, с учетом методической целесообразности и в интересах обучающихся и преподавательского коллектива. Методический совет самостоятелен в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.

1.6. Методический совет школы собирается не реже двух раз в год.

Решения Методического совета в пределах его полномочий обязательны для администрации и педагогических работников школы.

1.7. Председателем методического совета является директор школы. Члены методического совета подчиняются непосредственно директору школы.

2. Задачи и компетенция Методического совета школы.

2.1. - создание сплочённого коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному росту, к развитию образовательных процессов в школе, повышению результативности образовательной деятельности;

- организация учебно-воспитательного процесса,

- комплексное методическое обеспечение образовательными программами по дисциплинам учебного плана;

- совершенствование форм и методов учебно-методической деятельности детской школы искусств, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям;

2.2. К компетенции Методического совета относятся:

- обсуждение и отбор различных вариантов учебных планов, программ, учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- разработка и утверждение программ научно-экспериментальной работы, определение направления экспериментальной работы;

- разработка методических рекомендаций для преподавателей с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизация работы методических объединений;

- организация методических семинаров для молодых специалистов;

- разработка методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего освоения соответствующих предметов и программ;

- обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;

Документ подписан электронной подписью.

- оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий; осуществление контроля этой деятельности;
- организация повышения профессионального мастерства преподавателей;
- подготовка репертуарного списка номеров к отчетному концерту школы, прослушивание и отбор наиболее профессиональных, ярких номеров, организация и проведение отчетного концерта;
- участие в планировании основной деятельности школы в рамках своей компетенции;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников школы.

4. Функции методического совета

- разработка и подготовка к утверждению годовых учебных планов;

- разработка и обсуждение рабочих программ, учебно-методических комплексов и иных методических материалов по всем дисциплинам учебного плана;
- подготовка предложений по обновлению учебно-программной документации и учебной литературы с учетом современных требований;
- утверждение репертуара творческих учебных коллективов на текущий учебный год;
- подготовка документов для лицензирования образовательных программ;
- планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы с обучающимися и родителями, организация учебно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;
- проведение прослушиваний и обсуждение рекомендаций для участия обучающихся в Отчётном концерте школы, конкурсах различного уровня;
- организация профориентационной работы с обучающимися старших классов (родителями);
- руководство и контроль работы школьной библиотеки с целью информационного обеспечения образовательного и воспитательного процессов;
- организация и проведение набора обучающихся в детскую школу искусств;
- организация деятельности по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации преподавателей;
- выдвижение преподавателей для участия в конкурсах (Лучший преподаватель...);
- рекомендация обучающихся на звания (Лауреата «Волшебного цветка», Юное дарование города Тулы, Одаренные дети), гранты и стипендии;
- выработка рекомендаций по представлению в аттестационную комиссию на присвоение квалификационной категории, а также по награждению преподавателей (почетные звания, правительственные награды, благодарности, грамоты и т.д.), обсуждение и утверждение характеристик преподавателей при подготовке аттестационных документов.

4. Ответственность членов методического совета

Члены методического совета несут ответственность по-своему направлению:

- за реализацию образовательных программ дополнительного образования детей, всех дисциплин учебного плана;
- за качество подготовки обучающихся и организацию учебно-воспитательного процесса;
- за принятие решений в соответствии с законодательством РФ

5. Документация и отчетность Методического совета хранится у заведующего по методической и концертной работе.

5.1. План работы методического совета на учебный год.

5.2. Протоколы заседаний Методического совета.

5.3. Рабочие программы по всем дисциплинам учебного плана.

Документ подписан электронной подписью.

5.4. Контрольные экземпляры всей действующей на текущий год учебно-методической документации.

Разработали :

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Старикова Е.В.

Заведующая учебной частью Иноземцева О.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

02657797F13C7259A11CF2D5CB47ABVA

Владелец:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. Г.Г. ГАЛЫНИНА", Павлова, Елена Владимировна, axrgalinin@tularegion.org, 710404798768, 7106015786, 03737300744, 1027100747211, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. Г.Г. ГАЛЫНИНА", Директор, г. Тула, ул. Первомайская, д.26, Тульская область, RU

Издатель:

Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru

Срок действия:

Действителен с: 05.04.2023 14:52:00 UTC+03

Действителен до: 28.06.2024 14:52:00 UTC+03

Дата и время создания ЭП: