

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ
МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.З. РАЙХЕЛЯ»

«РАССМОТРЕНО»

заседанием

Методического совета

Протокол № 1 от

« 28 » августа 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор

ТОДМШ им. Г.З. Райхеля

И.В. Лукопров

« 31 » августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГУДО ТО ТОДМШ ИМ. Г.З. РАЙХЕЛЯ

Тула, 2018 год

1. Общие положения.

В целях организации и координации методического обеспечения образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в ГУДО ТО «ТОДМШ им. Г.З. Райхеля» действует Методический Совет.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности методического совета Государственного учреждения дополнительного образования Тульской области «Тульская областная детская музыкальная школа им. Г.З. Райхеля» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. №1008 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Школы.

1.3. Методический совет создается с целью ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности отделений Школы.

1.4. Методический совет является основным организационным и творческим объединением педагогических работников Школы.

1.5. Реализуя образовательные программы и осуществляя подготовку обучающихся по различным специальностям и предметам учебного плана, Методический совет представляет собой обязательное методическое объединение преподавателей и концертмейстеров.

1.6. Членами методического совета являются директор, заместители директора, заведующие отделениями и старшие преподаватели Школы. За членами Методического совета закрепляются определенные направления по профилю образовательных программ. Для обеспечения работы Методический совет избирает председателя и секретаря.

1.7. Председателем Методического совета является заместитель

директора учреждения.

1.8. Количественный состав методического совета определяется методической целесообразностью. Директор учреждения имеет право досрочно вывести из состава методического совета одного из его членов.

1.9. За интенсивность и высокие результаты работы Методического совета его члены поощряются способами, предусмотренными системой оплатой труда, действующей в учреждении (премирование, иные выплаты стимулирующего характера), либо способами общественного поощрения.

2. Компетенция и основное содержание работы

Методического совета.

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

2.1. Основные направления деятельности Методического совета:

- комплексное методическое обеспечение образовательных программ по дисциплинам учебного плана;

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

- организация учебно-воспитательного процесса;

- организация повышения профессионального мастерства преподавателей;

- участие в планировании основной деятельности учреждения в рамках своей компетенции.

3. Функции Методического совета.

Основные функции Методического совета:

- разработка и подготовка к утверждению годовых учебных планов;

- рассмотрение и подготовка к утверждению локальных актов Школы и иных нормативных документов;

- 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;

- творческий, методический и организационный контроль за работой преподавателей и ее результатами;

- подготовка документов для лицензирования образовательных программ;

- организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации, составление графика отчетности, оформление документов по результатам аттестации;

- подготовка предложений по совершенствованию качества подготовки обучающихся, повышению результатов промежуточной и итоговой аттестации;

- проведение прослушиваний и обсуждение рекомендаций для участия обучающихся в конкурсных мероприятиях и концертно-просветительской деятельности;

- планирование и выбор форм организационно-воспитательной работы с обучающимися и родителями (законными представителями), организация учебно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;

- организация профориентационной работы с обучающимися старших классов (родителями (законными представителями));

- организация и проведение набора учащихся в учреждение;

- организация деятельности по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации преподавателей;

- подготовка предложений по обобщению и распространению опыта работы преподавателей Школы;
- выработка рекомендаций по награждению преподавателей, концертмейстеров (почетными званиями, правительственными наградами, благодарностями, грамотами и т.д.).

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 учащихся и организацию учебно-воспитательного процесса.

5. Организация работы.

5.1. Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

5.2. Заседание Методического совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины состава.

5.3. Решение Методического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов совета открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

6. Делопроизводство.

- 6.1. Методический совет ведет протоколы своих заседаний;
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета;
- 6.3. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы;
- 6.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на его секретаря.