

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
Общим собранием трудового коллектива СПб ГБУ ДО «ДШИ № 13 Курортного района» Протокол № 3 от « 09 » января 2020 г.	 Директор ДШИ № 13 Н.В. Боравлева Приказ № 18-К от « 10 » января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств № 13 Курортного района»**



1. Общие положения

1.1. Методический совет Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 13 Курортного района» - коллективный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения для осуществления руководства методической деятельностью.

1.2. Методический совет обеспечивает научно-методическое сопровождение образовательного процесса, инноваций и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.3. Методический совет работает в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989 г.;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации.

2. Цель и задачи Методического совета

2.1. Цель деятельности Методического совета - обеспечить грамотность, гибкость и оперативность методической работы образовательного учреждения.

2.5. Задачи Методического совета:

- систематическое повышение научно-теоретического уровня подготовки педагогов;
- содействие в совершенствовании педагогического мастерства сотрудников образовательного учреждения.

3. Функции Методического совета

3.1. Организация и координация научно-методического обеспечения учебного процесса и повышения уровня/квалификации педагогических кадров как на базе учреждения, так и в других образовательных учреждениях.

3.2. Организация контроля за своевременным прохождением педагогическими кадрами повышения квалификации.

3.3. Организация методического сопровождения педагогов в процессе их подготовки к аттестации.

3.4. Разработка основных направлений методической работы.

3.5. Организация и контроль над инновационной, проектно-исследовательской деятельностью учреждения.

3.6. Разработка образовательной программы, включающей в себя:

- основную образовательную программу,
- график учебного процесса (годовой календарный учебный график),
- учебный план,
- оценочные и методические материалы.

3.7. Разработка Методическим советом рабочих программ учебных дисциплин/ программ учебных предметов включает в себя:

- участие в подготовке проектов и документов;
- упорядочивание структуры программ, созданных преподавателями;
- анализ и осуществление внутреннего рецензирования, вынесение решения на соответствие учебному плану;
- рассмотрение и вынесение решения на соответствие федеральным государственным требованиям (ФГТ), а также миссии, целям, задачам учреждения, зафиксированным в образовательной программе;

- вынесение решения о рекомендации к использованию. В случае положительного решения на титульном листе рабочей программы проставляется гриф «Рекомендовано к использованию» («Согласовано») с номером и датой протокола заседания Методического совета.

3.8. Разработка Методическим советом программ учебных предметов для платных образовательных услуг. Разработка учебных программ включает в себя:

- участие в подготовке проектов и документов;
- упорядочивание структуры программ, созданных преподавателями;
- анализ и осуществление внутреннего рецензирования, вынесение решения на соответствие учебному плану;
- вынесение решения о рекомендации к использованию. В случае положительного решения на титульном листе рабочей программы проставляется гриф «Рекомендовано к использованию» («Согласовано») с номером и датой протокола заседания Методического совета.

3.9. Разработка и реализация мероприятий, направленных на организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

3.10. Разработка (рассмотрение, согласование, рецензирование) требований приемных испытаний (прослушиваний) для поступающих.

3.11. Разработка формы Сертификата, выдаваемого Обучающемуся после освоения им Дополнительной общеобразовательной программы художественно-эстетической направленности.

3.12. Разработка (рассмотрение, согласование, рецензирование) и утверждение фондов оценочных средств.

3.13. Формирование методического фонда учреждения.

3.14. Разработка (рассмотрение, согласование, рецензирование) критериев оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся.

3.15. Оказание методической помощи педагогическим работникам в использовании передовых педагогических технологий.

3.16. Организация методической помощи в профессиональном становлении и системы контроля организационной и педагогической деятельности молодых (начинающих) педагогов.

3.17. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих сотрудников учреждения.

3.18. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и культуры.

3.19. Анализ эффективности методической работы учреждения.

3.20. Осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом, законодательством и не отнесенных к компетенции директора и иных органов самоуправления.

4. Состав Методического совета

4.1. Члены Методического совета избираются на общем собрании работников учреждения из

числа представителей от каждого предметного отдела (не более 2-х представителей от каждого отдела).

4.2. Председателем Методического совета является заместитель руководителя по учебной работе.

4.3. Для ведения протоколов заседаний Методического совета из его членов избирается секретарь Методического совета.

5. Организация деятельности Методического совета

5.1. Срок полномочий Методического совета - 3 года.

5.2. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения или в случае необходимости по решению директора.

5.3. Повестка дня заседания Методического совета формируется на основании предложений членов Методического совета.

5.4. Решение Методического совета считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Методического совета.

5.5. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Методического совета.

5.6. Решения Методического совета учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для работников и учащихся учреждения.

6. Права и ответственность Методического совета

6.1. Методический совет учреждения имеет следующие права:

- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в учреждении;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте группы педагогов, одного педагога;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- ходатайствовать о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

6.2. Методический совет учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере образования и культуры в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- упрочение авторитетности образовательного учреждения.

7. Документация Методического совета

7.1. Заседания Методического совета оформляются протоколом. Протоколы ведутся и оформляются секретарем Методического совета и хранятся в учреждении. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Методического совета.

7.2. Нумерация протоколов Методического совета ведется с начала учебного года.

7.3. Положение о Методическом совете утверждается директором и вступает в действие с даты его утверждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения, дополнения, корректировка, а также полностью замена Положения допускается только в случае изменения нормативных законодательных актов, предъявляющих требования учебного процесса в образовательных учреждениях (организациях).