

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ТЕАТРАЛЬНАЯ ШКОЛА»
МР «ХАНГАЛАССКИЙ УЛУС» РС (Я)

Утверждено
Приказом № *01/02*
от «*19*» *июля* 2016 г.
МБУ ДО «ДТШ»



ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете МБУ ДО «Детская театральная школа»

«ПРИНЯТО»:

Педагогическим советом
МБУ ДО «ДТШ»
от «20» мая 2016 г.
Протокол № 01

«УТВЕРЖДЕНО»:

Директор МБУ ДО «ДТШ»
Афанасьева А.И.
Приказ № 01-01/01
от «19» мая 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете МБУ ДО «Детская театральная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности методического совета МБУ ДО «Детская театральная школа» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.3. Методический совет создается с целью ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов деятельности, мастерства педагогических работников учреждения.

1.4. Методический совет является организационным и творческим объединением педагогических работников учреждения и ведет свою работу в тесном контакте с кустовыми методическими объединениями и др.

1.5. Реализуя образовательные программы и осуществляя подготовку обучающихся по специальности, по предметам теоретического цикла, методический совет представляет собой обязательное методическое объединение преподавателей и концертмейстеров.

1.6. Методический совет объединяет преподавателей и концертмейстера (в том числе работающих по совместительству) - компетентных представителей всех блоков дисциплин учебного плана учреждения, являющихся членами методического совета. За членами методического совета закрепляются определенные направления.

1.7. Количественный состав методического совета определяется методической целесообразностью. Состав методического совета назначается на учебный год приказом руководителя учреждения по рекомендации педагогического совета. Все изменения в составе методического совета производятся по приказу руководителя учреждения.

1.8. Председатель методического совета утверждается на заседании методического совета (или руководителем учреждения).

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

1.10. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на педагогическом совете учреждения и утверждения руководителем учреждения. Все изменения и дополнения в настоящее Положение производятся в аналогичном порядке.

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.

2.2. 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, внеклассных мероприятий и мероприятий для населения;
- организация повышения профессионального мастерства преподавателей;
- участие в обсуждении кадровых вопросов учреждения;
- участие в планировании основной деятельности учреждения в рамках своей компетенции;
- оказание методической и организационной помощи преподавателям в подготовке к аттестации.

3. Функции методического совета

3.1. Основные функции методического совета:

- разработка и подготовка к утверждению годовых планов;
- разработка и обсуждение рабочих программ, учебных программ по предпрофессиональному обучению, учебно-методических комплексов методических материалов по всем дисциплинам учебного плана;
- подготовка предложений по пополнению учебно-методической литературы, дидактических материалов, технических средств обучения, по обновлению учебно-программной документации с учетом современных требований;
- планирование, организация и непосредственное руководство индивидуальной работой преподавателей;
- утверждение репертуара творческих учебных коллективов на текущий учебный год;
- творческий, методический анализ, организационный контроль за работой преподавателей, ее результатами;
- анализ открытых уроков преподавателей, взаимопосещений уроков преподавателями;
- подготовка документов для лицензирования образовательных программ с учетом рекомендаций и нормативно-правовых документов;
- организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, составление графика отчетности, оформление документов по результатам аттестации учащихся;
- подготовка предложений по совершенствованию качества подготовки учащихся, повышению результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- проведение прослушиваний и обсуждение рекомендаций для участия учащихся учреждения в конкурсных мероприятиях;
- проведение смотров учебных кабинетов;
- подготовка и проведение конкурсов методических работ преподавателей;
- оказание методической помощи молодым специалистам;
- разработка положений о смотрах и конкурсах, олимпиадах;
- планирование и выбор форм организационно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;
- организация и проведение набора учащихся в учреждение;
- организация деятельности по совершенствованию педагогического мастерства и повышению профессиональной квалификации преподавателей;
- подготовка предложений по обобщению и распространению передового опыта работы преподавателей, внедрению новых технологий в учебно-воспитательный процесс;
- 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, на участие в профессиональных конкурсах и конкурсах методических работ и др.

4. Ответственность членов методического совета

4.1. Члены методического совета несут ответственность по своему направлению за объективность оценки качества преподавания, уровня подготовки учащихся преподавателями, своевременное и качественное выполнение поручений методического совета и руководства учреждения.

5. Организация работы методического совета

5.1. В состав совета входят руководители методических объединений по видам искусств.

5.2. Руководит советом председатель - заместитель директора по учебно-методической работе. Работа совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с руководителем учреждения и утверждается приказом руководителя по учреждению.

5.3. Периодичность заседаний совета - не реже одного раза в четверть.

5.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседание необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

5.5. Все заседания методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

5.6. Заседание методического совета считается правомочным при наличии не менее 2/3 членов методического совета.

5.7. На рассмотрение методического совета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогами, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методического совета.

5.8. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях. Решения методического совета в случае юридической необходимости дублируются приказом по учреждению.

6. Документация методического совета

- приказ об утверждении методического совета учреждения и назначении его руководителя;

- положение о методическом совете учреждения;

- план работы методического совета учреждения;

- анализ работы за прошедший год;

- протоколы заседаний;

- рабочие программы преподавателей;

- учебные планы по предметам предпрофессионального обучения;

- банк данных о педагогах: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон);

- сведения о темах самообразования учителей, методических разработок; перспективный план подготовки к аттестации и график аттестации преподавателей на 5 лет;

- перспективный план повышения квалификации преподавателей на 5 лет