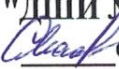


**БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 3» ГОРОДА ОМСКА**

Принято
На заседании педагогического совета
БОУ ДО "ДШИ №3" г. Омска
Протокол № 4 от 30.08.2024 г.

Утверждаю
Директор БОУ ДО
"ДШИ №3" г. Омска
 С.Н. Маспанова
02.09.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О Методическом совете школы
бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств № 3» города Омска**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 3» города Омска (далее Школа).

1.2. Методический совет координирует работу педагогического коллектива Школы, направленную на повышение качества образования, развитие методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

**II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Методический совет формируется в следующем порядке:

- на Педагогическом совете избираются представители от предметных отделов школы;
- количественный состав Методического совета определяется Педагогическим советом;
- председатель Методического совета назначается директором Школы, секретарь методического совета избирается из числа его членов на первом заседании;
- срок полномочий Методического совета – три года.

2.2. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в четверть или по инициативе директора Школы.

2.3. Повестка дня заседания Методического совета формируется на основании предложений членов Методического совета и в соответствии с планом работы.

2.4. Заседание Методического совета считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 от общего числа членов Методического совета.

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

2.6. Ход заседаний Методического совета и его решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Методического совета.

2.7. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в образовательном

учреждении.

2.8. Решения Методического совета доводятся до сведения всех участников образовательного процесса в части, их касающейся.

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

III. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Разработка и согласование образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, годовых календарных учебных планов.

3.2. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Разработка требований приемных испытаний, прослушиваний, просмотров.

3.4. Разработка и утверждение фондов оценочных средств.

3.5. Формирование методического фонда школы.

3.6. Разработка критериев оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся.

3.7. Осуществление методической помощи преподавателям школы на основе передовых педагогических технологий.

IV. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Разработка плана методической работы школы.

4.2. Формирование целей и задач методической работы школы.

4.3. Обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработок учебных, научно-методических и дидактических материалов.

4.4. Организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности в образовательном учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов.

4.5. Руководство подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов, тематических педагогических советов и других мероприятий.

4.6. Проведение педагогических и методических экспериментов, направленных на поиск и апробацию новых технологий, форм и методов обучения.

4.7. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических материалов, программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения образовательного процесса, информационно-библиотечных систем.

4.8. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, творческими организациями с целью обмена опытом.

4.9. Помощь в определении стратегии профессионального развития преподавателей школы, разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического и творческого опыта сотрудников школы.

4.10. Организация методической поддержки саморазвития преподавателей, организация консультирования сотрудников школы по проблемам методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

4.11. Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

4.12. Помощь в профессиональном становлении начинающих преподавателей и концертмейстеров.

4.13. Обсуждение и согласование методических рекомендаций, методических пособий, дидактических материалов, планов открытых педагогических мероприятий (уроков, докладов и пр.), разрабатываемых преподавателями Школы.

4.14. Осуществление диагностики и мониторинга качества образовательного процесса школы, а также эффективности проводимой методической работы.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Методического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2. В конце учебного года председатель Методического совета анализирует работу за прошедший учебный год.

5.3. В июне месяце планируется работа Методического совета на учебный год, план методической работы преподавателей и концертмейстеров (сведения об индивидуальных темах, график проведения открытых уроков).

5.4. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в Школе, подписываются председателем и секретарем.