

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
Протокол от 29.08.2025 № 1



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБОУ ДО  
«ДШИ № 2 им. Г.А. Шкала»  
И. В. Подосенова

Приказ от « 29 » августа 2025 г. № 71-02

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования «Детская школа искусств № 2 имени  
Галины Алексеевны Шкала» г. Сатка**

2025 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности методического совета Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2 имени Галины Алексеевны Шкала» г. Сатка (далее МБОУ ДО «ДШИ № 2 им. Г. А. Шкала»).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ ДО «ДШИ № 2 им. Г. А. Шкала» (далее Школы).
3. Методический совет создается с целью ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учётом развития творческой индивидуальности обучающегося, мастерства педагогических работников Школы.
4. Методический совет в своей деятельности руководствуется Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, решениями Правительства Российской Федерации, рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам учебно-воспитательной, методической деятельности.
5. Методический совет является организационным и творческим объединением педагогических работников Школы и ведет свою работу в тесном контакте с методическими объединениями.
6. Реализуя образовательные программы и осуществляя подготовку обучающихся по специальности, по предметам теоретического цикла, методический совет представляет собой обязательное методическое объединение преподавателей и концертмейстеров. Методический совет объединяет преподавателей и концертмейстеров (в том числе работающих по совместительству) – компетентных представителей всех блоков дисциплин учебного плана Школы, являющихся членами методического совета. За членами методического совета закрепляются определенные направления.
7. Количественный состав методического совета определяется методической целесообразностью. Состав методического совета назначается на учебный год приказом директора Школы по рекомендации Педагогического Совета. В состав методического совета входят: заместитель директора по УМР (учебно-методической работе), кураторы структурных объединений Школы. Директор имеет право досрочно вывести их состава методического совета одного из его членов. Все изменения в составе методического совета производятся по приказу директора Школы. Председатель методического совета утверждается директором Школы.
8. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на Педагогическом совете Школы и утверждения директором. Все изменения и дополнения в настоящее Положение производятся в аналогичном порядке.

## **II. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

9. 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.

#### 10. Основные направления деятельности методического совета.

- комплексное методическое обеспечение образовательных программ по дисциплинам учебного плана;
- совершенствование форм и методов учебно-методической деятельности Школы, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям;
- организация учебно-воспитательного процесса, внеклассных мероприятий и мероприятий населения;
- организация повышения профессионального мастерства преподавателей;
- участие в обсуждении кадровых вопросов Школы;
- участие в планировании основной деятельности Школы в рамках своей компетенции;
- оказание методической и организационной помощи преподавателям в подготовке к аттестации.

### **III. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

#### 11. Основные функции методического совета:

- разработка и подготовка к утверждению годовых планов;
- разработка и обсуждение рабочих программ, учебных программ по предметам предпрофессионального и общеразвивающего обучения, учебно-методических комплексов и иных методических материалов по всем дисциплинам учебного плана;
- подготовка предложений по пополнению учебно-методической литературы, дидактических материалов, технических средств обучения по обновлению учебной 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 обучающихся, составление графика отчетности, оформление документов по результатам аттестации обучающихся;
- подготовка предложений по совершенствованию качества подготовки обучающихся, повышению результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- проведение прослушиваний и обсуждение рекомендаций для участия обучающихся Школы в конкурсных мероприятиях;
- проведение осмотров учебных кабинетов;
- подготовка и проведение конкурсов методических работ преподавателей;
- оказание методической помощи молодым специалистам;
- разработка положений о конкурсах, фестивалях, конференциях, олимпиадах;
- планирование и выбор форм организационно-воспитательного процесса с учетом его творческой направленности;
- организация и проведение набора обучающихся в Школу;
- организация деятельности по совершенствованию педагогического мастерства и

повышению профессиональной квалификации преподавателей;

- подготовка предложений по обобщению и распространению передового опыта работы преподавателей Школы, 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 конкурсах методических работ и др.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

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

#### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

13. В состав методического совета входят руководители методических объединений по специальностям.

14. Руководит методическим советом председатель, утвержденный приказом директора Школы. Работа совета осуществляется на основании годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Школы и утверждается приказом директора Школы.

15. Периодичность заседаний методического совета – не реже одного раза в четверть.

16. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседание методического совета необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

17. Решения методического совета в случае юридической необходимости дублируются приказом по Школе.

#### **VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

- приказ об утверждении методического совета Школы и назначении его руководителя;
- положение о методическом совете Школы;
- план работы методического совета Школы;
- план работы методобъединений и отделов на текущий учебный год;
- 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 преподавателей, методических разработок;
- перспективный план подготовки к аттестации и график аттестации преподавателей на 5 лет;
- перспективный план повышения квалификации преподавателей на 3 года.