

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 34»

СОГЛАСОВАНО

Протокол

Общего собрания работников учреждения

СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская

детская музыкальная школа № 34»

от 28.12.2017 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор

СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская

музыкальная школа № 34»

\_\_\_\_\_ / А.А. Шимаров

Приказ от 28.12.2017 № 127-ОД



МНЕНИЕ УЧТЕНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного учреждения

дополнительного образования

«Санкт-Петербургская детская

музыкальная школа № 34»

\_\_\_\_\_ / С.Н. Смирнова

**ПОЛОЖЕНИЕ № 1-5**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 34»**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение о Методическом совете СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 34» (далее – Учреждение) разработано и утверждено в соответствии с Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 14, 15, 32, 55), Уставом Учреждения.

1.2 Методический совет – постоянно действующий коллегиальный орган структуры управления образовательным процессом, объединяющий на выборной основе педагогических работников школы.

1.3 Методический совет создается в целях обеспечения целенаправленной методической деятельности в образовательном учреждении.

1.4 Методический совет осуществляет общее руководство методической и опытно-экспериментальной работой педагогического коллектива.

**2. Цель и задачи методического совета**

2.1. **Цель деятельности Методического совета:** организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

## 2.2. Задачи, решаемые Методическим советом:

- Руководство методической и инновационной работой Учреждения;
- Методическое обеспечение деятельности и развития Учреждения и его структурных подразделений, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, педагогического мастерства педагогов;
- Осуществление анализа образовательного процесса;
- Изучение результативности работы отдельных педагогов, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- Разработка методических рекомендаций педагогам с целью организации деятельности по повышению эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;
- Обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов;
- Организация опытно-поисковой, инновационной и проектной деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, создание и апробацию учебно-методических комплексов;
- Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников;
- Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- Организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и воспитания.

## 3. Функции методического совета

Основными функциями Методического совета являются:

- Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности;
- Координация и контроль за содержанием деятельности методических объединений, временных творческих и проблемных групп.
- Разработка мероприятий по обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- Разработка положений о проведении конкурсов, соревнований и других мероприятий;
- Разработка и утверждение программно-методического комплекса образовательного процесса;
- Разработка нормативной базы мониторинга педагогической деятельности.
- Контроль за методическим обеспечением образовательного процесса и реализацией различных проектов;
- Прогнозирование образовательного и воспитательного процессов Учреждения.

## 4. Содержание деятельности.

Для решения поставленных задач и реализации функций Методический совет:

- Рассматривает и одобряет план методической деятельности на учебный год, целевые образовательные программы, разработанные и реализуемые в Учреждении.
- Определяет приоритетные направления и формы методической и инновационной деятельности.
- Выносит решение по утверждению перечня образовательных программ в соответствии с реализуемыми в Учреждении направлениями педагогической деятельности.
- Проводит экспертизу и представляет на педагогический совет скорректированные программы, образовательные проекты, дидактические и методические разработки педагогов.
- Проводит работу по обобщению и распространению опыта работы педагогов.
- Анализирует методическую и инновационную деятельность учреждения.

## **5. Организация деятельности методического совета.**

- 5.1. Методический совет избирается из числа администрации, председателей методических объединений, опытных педагогов и утверждается приказом директора Учреждения.
- 5.2. Председатель Методического совета – заместитель директора по учебной работе.
- 5.3. Делопроизводство ведет секретарь, который назначается председателем Методического совета. Срок работы секретаря не менее одного года.
- 5.4. Периодичность плановых заседаний – 1 раз в 3 месяца. Секретарь обязан извещать членов Совета о времени и месте проведения заседаний.
- 5.5. Ход заседаний Методического совета оформляются протоколом.
- 5.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.
- 5.7. Решения принимаются прямым открытым голосованием.
- 5.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.
- 5.9. Решения, принятые Методическим советом, подписываются председателем и секретарем.
- 5.10. Заседание Методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство членов совета.
- 5.11. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания Методического совета приглашаются соответствующие должностные лица.
- 5.12. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана, который принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.
- 5.13. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса Учреждения в части, их касающейся.
- 5.14. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

## **6. Права и обязанности методического совета.**

- 6.1. Рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификационной категории.
- 6.2. Выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Учреждении.
- 6.3. Рекомендовать к публикации материалы передового педагогического опыта.
- 6.4. Ходатайствовать о поощрении педагогических сотрудников Учреждения за плодотворную профессиональную деятельность.
- 6.5. Выдвигать кандидатуры на соискание почетных наград и званий.
- 6.6. Выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- 6.7. Выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.
- 6.8. Оказывать методическую помощь начинающим педагогам и молодым специалистам.

## **7. Документация и отчетность.**

- 7.1. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляет директор Учреждения.
- 7.2. Работу Методического совета обеспечивают следующие документы:
  - Положение о Методическом совете;
  - Приказ об организации деятельности и составе Методического совета на текущий учебный год;
  - Протоколы заседаний.

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа № 34»**

**ПРОТОКОЛ**

28.12.2017

№ 8

**Заседания Методического совета  
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская  
детская музыкальная школа № 34»**

Председатель – А.А. Шимаров  
Секретарь – Т.Н. Шленева  
Присутствовали: 35 человек  
Лист регистрации прилагается

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об организации учебного процесса в 2017-2018 учебном году. (Выступление А.А. Шимарова).
2. О доведении до сотрудников информации по нормативно-правовым актам РФ в сфере противодействия коррупции. (Выступление П.В. Замарянова).

**1. СЛУШАЛИ:**

Шимаров А.А. - рассказал о выполнении показателей по гос.заданию на 2017 год за полугодие. Ознакомил с планами работы, скорректированными с учетом планов методических секций УМЦ. Поступление выпускников. Прокат музыкальных инструментов.

Марочкина Н.В. - поблагодарила педагогический коллектив за активную работу, составление документации для тарификации и расписания групп по предметам теоретического цикла.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Информацию, изложенную в сообщении Шимарова А.А. и Марочкиной Н.В. принять к сведению.

**2. СЛУШАЛИ:**

Замарянов П.В. – довел до преподавателей информацию по нормативно-правовым актам РФ в сфере противодействия коррупции, необходимости ознакомления с ними и принятия их к исполнению.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Информацию, изложенную в сообщении Замарянова П.В. принять к сведению.

Председатель

Директор учреждения  
А.А.Шимаров

Секретарь

Т.Н. Шленева