

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ  
КУМЕРТАУ КАЛАҢЫ  
КАЛА ОКРУГЫНЫҢ  
«БАЛАЛАР МУЗЫКА МӘКТӘБЕ»  
ӨСТӘМӘ БЕЛЕМ БИРЕУ  
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ  
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ  
(БР Кумертау к. КО БММ ӨББ МАУ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ  
МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД КУМЕРТАУ  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
(МАУ ДО ДМШ ГО г.Кумертау РБ)

Принято на педагогическом совете  
протокол №1 от 30.08.2019 г.



Сверждаю  
Директор МАУ ДО ДМШ  
ГО г.Кумертау РБ  
Е.А. Барановская  
Приказ № 37/од от 18.09.2019 г.

**Положение о Методическом совете**  
**Муниципального автономного учреждения**  
**дополнительного образования «Детская музыкальная школа»**  
**городского округа город Кумертау Республики Башкортостан**

Кумертау

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Методического совета Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее – Учреждение), определяет цели, задачи, структуру, компетенцию, полномочия, обязанности Методического совета.

1.2. Методический совет создается с целью организации и координации методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов осуществления педагогической деятельности.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», федеральными законами и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

## **2. Структура, порядок формирования и срок полномочий Методического совета**

2.1. Методический совет является коллективным общественным органом.

2.2. В состав Методического совета входят заместитель директора по УВР, методист, заведующие отделами.

2.3. Председателем Методического совета является заместитель директора по УВР, который назначается директором Учреждения.

2.4. Состав Методического совета утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. Срок полномочий Методического совета не ограничен.

## **3. Компетенция Методического совета**

3.1. Основными задачами Методического Совета являются:

- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов образования в Учреждении;

- содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию образовательного учреждения, педагогического мастерства преподавателей Учреждения;

- содействие в выполнении целевых, федеральных, региональных и муниципальных программ.

### 3.2. В рамках своей компетенции Методический Совет:

- рассматривает и формирует предложения по основным вопросам планирования и организации учебно-воспитательной работы;

- формирует планы работы Учреждения, обсуждает отчеты о состоянии успеваемости обучающихся, освоения ими объемов учебных программ, состояние методической работы преподавателей;

- рассматривает и вносит поправки (изменения) в локальные акты Учреждения;

- рассматривает и представляет на рассмотрение и принятия решения Педагогическому совету Учреждения образовательные программы и учебные планы Учреждения;

- осуществляет мероприятия по совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

- осуществляет в соответствии с законодательством и Уставом Учреждения иные полномочия, если они не отнесены к исключительной компетенции директора, Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Педагогического совета.

### 3.3. Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

- предлагать Педагогическому совету годовую тематику открытых уроков и методических разработок, мероприятий;

- рассматривать планы отделов Учреждения;

- определять степень компетентности программ учебных предметов.

### 3.4. Методический совет обязан:

- проводить работу в соответствии с утвержденным планом;

- осуществлять планирование, организацию и регулирование методической работы преподавателей;

- оказывать необходимую помощь преподавателям Учреждения, особое внимание уделять методической подготовке молодых преподавателей;

- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением учебного процесса.

## **4. Регламент деятельности Методического совета, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения**

4.1. Работа методического совета проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План утверждается директором Учреждения.

4.2. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

4.3. Решение Методического совета принимается простым большинством голосов при наличии не менее двух третей его состава.

4.4. В своей деятельности Методический совет подотчётен Педагогическому совету.

4.5. Методический совет не может выступать от имени Учреждения.

## **5. Документация Методического совета**

5.1. Заседания Методического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируются вопросы, выносимые на Методический совет, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Журнал регистрации протоколов Методического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в школе постоянно и передается по акту.

5.4. Журнал регистрации протоколов Методического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора и печатью Учреждения.

5.5. Данное Положение действует с момента его утверждения до замены его новым.