Принято педагогическим советом
МБУДО «КДХШ»
Протокол № 6 от 26.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «КДХШ»
_____ Н.В.Заболотникова
приказ № 53/3 от 27.12.2022 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "КИРОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "КИРОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА"
Дата: 2023.01.12 17:29:47 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете преподавателей МБУДО «Кировская детская хореографическая школа»

Киров, 2022

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. В МБУДО «Кировская детская хорегорафическая школа» существует методический совет преподавателей, совершенствующих своё профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию, объединяющих творческие инициативы.
2. В состав методического совета входит заместитель директора по УВР, заведующий секции «Хореография» межрайонного методического объединения города Кирова. Членами методического совета (далее по тексту МС) являются все преподаватели МБУДО «Кировская детская хорегорафическая школа» и преподаватели хореографических отделений ДШИ города Кирова.
3. МС действует на основе закона РФ «Об образовании», Устава учреждения, настоящего Положения.
4. В своей работе МС подотчетно педагогическому совету школы.
5. Возглавляет работу методического объединения – заведующий МС.

II. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
2. Анализ преподавания дисциплин по итогам внутришкольного контроля.
3. Взаимопосещение уроков с их последующим анализом.
4. Рассмотрение и утверждение рабочих программ по учебным дисциплинам.
5. Ознакомление с методическими разработками.
6.Сообщение о профессиональном самообразовании, о творческих командировках, о курсах повышения квалификации.

III. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

1. МС является координационным центром для работы межрайонного методического объединения города Кирова по специальности «Хореография».
2. План работы МС формируется с учетом планов работы учреждения, плана работы методической секции «Хореография» межрайонного методического объединения города Кирова, ОГБУДПО «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства»
3. МС разрабатывает учебные программы и планы, организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, способствует распространению передового педагогического опыта.

4. МС устанавливает, развивает творческие связи и контакты с ведущими хореографами и преподавателями города Кирова, Кировской области и других регионов России в целях совершенствования своей работы.
5. МС часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о решении задач, изложенных во II Разделе настоящего Положения.

IV. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

МС имеет право:
1. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в «КДХШ» и на хореографических отделениях ДШИ города Кирова;
2. Ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе;
3. Решать вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках МС;
4. Обращаться за консультациями в ОГБУДПО «Учебно-методический центр повышения квалификации работников культуры и искусства».

V. ОТВЕСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

МС несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций, своевременную реализацию принятых им решений, осуществляет контроль выполнения программ и мероприятий.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

1. МС избирает заведующего из своего состава. В случае утверждения МБУДО «КДХШ» в качестве базовой школы для межрайонного методического объединения города Кирова секции «Хореография», заведующий межрайонного методического объединения города Кирова секции «Хореография» назначается начальником управления культуры, он же является заведующим МС школы. Единый план работы МС утверждается директором школы. За учебный год проводится не менее двух заседаний МС.
2. Заседания МС оформляются в виде протоколов.
3. Тетрадь протоколов заседаний хранится в «КДХШ» в течение трех лет.
4. Отчёт о работе МС включается отдельным разделом в отчёт МБУДО «КДХШ».