


СОГЛАСОВАНО:  
Общее собрание работников Учреждения  
Председатель  Телкова Е.А.  
Протокол № 1 от 27 августа 2018 года

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом учреждения  
Протокол № 1 от 27 августа 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор СПб ГБУ ДО «ДМШ № 20»

 Левин А.В.

Приказ № 99 от 01 сентября 2018 года



## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Методический совет Учреждения (далее – Методический совет) является одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

Методический совет действует в соответствии с Уставом Учреждения, Положением о Методическом совете.

Персональный состав Методического совета избирается на Педагогическом совете сроком на три года. В состав входят представители от каждого предметного отдела Учреждения. Количественный состав определяется Педагогическим советом.

### Порядок организации деятельности Методического совета:

Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или, в случае необходимости, по решению Руководителя.

Повестка дня заседания Методического совета формируется на основании предложений членов Методического совета.

Заседание Методического совета считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 состава Методического совета.

Решения, принятые на заседаниях Методического совета, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём Методического совета.

Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Методического совета путём открытого голосования.

Председателем Методического совета является заместитель Руководителя по учебно-воспитательной работе Учреждения. Секретарь Методического совета избирается из числа его членов на первом заседании.

Протоколы заседаний Методического совета хранятся в Учреждении.

### В компетенцию Методического совета входит:

- разработка образовательных программ на основании Примерных учебных планов по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства, программ учебных курсов, предметов, учебных дисциплин, годовых календарных учебных графиков;
- разработка образовательных программ, учебно-методических пособий, иных материалов и документации учебно-методического характера;
- разработка и утверждение фондов оценочных средств Учреждения;
- разработка и осуществление мероприятий, направленных на организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;

- разработка требований приемных испытаний (прослушиваний, просмотров) для поступающих в Учреждение;
- формирование методического фонда Учреждения;
- формирование фондов печатных, аудио-, видео-, мультимедийных, архивных и иных материалов, связанных с образовательной, методической, творческой деятельностью в сфере культуры.
- разработка критериев оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся;
- осуществление методической помощи преподавателям Учреждения, с использованием передовых педагогических технологий;
- осуществление иных полномочий в соответствии Уставом, законодательством и не отнесённых к компетенции Руководителя и иных органов коллегиального управления Учреждением.