

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Детская художественная школа
им. А. А. БУЗОВКИНА»**

142207, Московская обл., г. Серпухов, ул. Осенняя, д. 7 - д., тел./факс: 8(4967)- 39-75-50,
тел.3975-61, e-mail-moudhsh@mail.ru

Директор ДХШ

«Утверждаю»

Л.Я.Алешук

01.10.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ (СОВЕТЕ) МБУ ДО «ДХШ им. А.А.
БУЗОВКИНА»**

1. Общие положения .

1.1. Методический совет является коллегиальным органом педагогических работников учреждения, созданным с целью оптимизации и координации методической работы, и одним из звеньев структуры управления образовательным процессом МБУДО «ДХШ им. А.А. Бузовкина».

1.2. Педагогический совет оценивает работу Методического совета на основании его отчета по итогам деятельности в учебном году.

1.3. Основные задачи деятельности Методического совета: научно-методическое обеспечение деятельности и развития учреждения и его структурных подразделений, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

1.4. Настоящее положение составлено на основании Устава МБУ ДО «ДХШ им. А.А. Бузовкина» и регламентирует деятельность методического совета.

2. Организация деятельности .

2.1. Методический совет является постоянно действующим, формируется из 5-ти человек.

На постоянной основе :

- директор ДХШ,
- заместитель директора по учебной работе,
- методист.

На основе ежегодной ротации избираются 2 преподавателя.

Состав Методического совета утверждается педагогическим советом. Председателем Методического совета назначается заместитель директора по учебной работе, который организует и контролирует сроки исполнения работы, представляет совет во взаимодействии с администрацией, в органах образования и других учреждениях. Методический совет избирает из своего состава секретаря, ведущего делопроизводство Методического совета.

2.2. За учебный год проводятся не менее 4-х заседаний методического совета.

Заседания методического совета оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора по учебной работе анализирует работу Методического совета и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, протокол заседаний и отчет о проделанной работе.

2.3. Члены Методического совета имеют право:

