

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Тверской области
«Тверской областной учебно-методический центр учебных заведений
культуры и искусства»**

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников ГБОУ ДПО ТО УМЦ
Протокол от 22.12.2016 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ ДПО ТО УМЦ
от 22.12.2016 № 141

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Тверской области
«Тверской областной учебно-методический центр учебных заведений
культуры и искусства»**

г. Тверь

1. Общие положения

1.1. Методический совет Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Тверской области «Тверской областной учебно-методический центр учебных заведений культуры и искусства» (далее - УМЦ) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления УМЦ. Методический совет УМЦ создается в целях:

- повышения уровня учебно-методической работы;
- совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- внедрения в образовательный процесс управления и деятельности методических служб передовой педагогической практики и инновационных технологий.

1.2. В состав Методического совета входят работники, состоящие в трудовых отношениях с УМЦ. Председателем Методического совета является директор УМЦ. Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства назначается секретарь Методического совета.

1.3. Методический совет в своей работе руководствуется действующим законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, постановлениями Правительства Тверской области, распоряжениями Комитета по делам культуры Тверской области, приказами директора УМЦ.

2. Основные направления деятельности

2.1. Основным направлением деятельности Методического совета УМЦ является совершенствование методической работы:

2.1.1. Определение приоритетных направлений развития методической работы;

2.1.2. Координация деятельности основных структур методических служб;

2.1.3. Методическое и информационное сопровождение методических зональных объединений.

2.1.4. Прогнозирование, планирование и организация курсов повышения квалификации руководителей и преподавателей учебных заведений культуры и искусства, а также координация этой работы с иными учреждениями повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.1.5. Проектирование и анализ учебных программ (с учетом запросов всех категорий слушателей).

2.1.6. Поддержка педагогических достижений, изучение и оценка результативности педагогического опыта.

2.1.7. Информационное обеспечение деятельности образовательных учреждений, поддержка и развитие телекоммуникационной сети образовательных учреждений.

2.1.8. Определение приоритетных направлений инновационной деятельности: экспертное сопровождение и мониторинговое состояние учебных заведений культуры и искусства Тверской области.

2.1.9. Подготовка предложений по разработке и развитию системы мониторинга качества учебного процесса, методического сопровождения.

3. Функции и решаемые вопросы

- 3.1. Самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом УМЦ.
- 3.2. Организует, обеспечивает и совершенствует методическое сопровождение образовательного процесса. Проводит анализ результатов.
- 3.3. Разрабатывает и принимает учебные программы, перспективные планы методического сопровождения.
- 3.4. Координирует работу зональных методических объединений. Содействует деятельности педагогических объединений, проблемных и творческих групп.
- 3.5. Анализирует методическую работу и разрабатывает рекомендации по различным направлениям.
- 3.5. Содействует Министерству образования Тверской области в проведении аттестации педагогических и руководящих кадров.

4. Права и обязанности

- 4.1. Методический совет УМЦ имеет право:
 - вносить предложения о совершенствовании методической работы;
 - привлекать к своей работе в качестве экспертов и консультантов профессорско-преподавательский состав и других должностных лиц;
 - запрашивать от образовательных учреждений, зональных методических объединений необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, связанных с модернизацией образовательного процесса;
- 4.2. Члены Методического совета УМЦ обязаны:
 - регулярно присутствовать на заседаниях;
 - активно участвовать в его работе, содействуя решению задач Методического совета;
 - четко и в установленные сроки выполнять решения и поручения Методического совета и его председателя.

5. Организация и порядок работы

- 5.1. Работа Методического совета УМЦ осуществляется на основе плана, составляемого на учебный год. План работы обсуждается на заседании Методического совета и утверждается его председателем.
- 5.2. Заседания Методического совета проводятся 1 раз в два месяца, по мере необходимости чаще.
- 5.3. Методический Совет считается действующим, если на его заседании присутствует более 50% от общего числа членов Методического совета.
- 5.4. Материалы по рассматриваемым вопросам представляются секретарю Методического совета за 10 дней до заседания.
- 5.5. Решения Методического совета УМЦ принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 5.6. Методический совет УМЦ имеет следующую документацию:
 - список членов Методического совета;
 - план работы на учебный год;
 - протоколы заседаний.
- 5.7. Председатель Методического совета:
 - осуществляет руководство деятельностью Методического совета и несет ответственность за все стороны его работы;
 - председательствует на заседаниях Методического совета;
 - контролирует ведение необходимой документации по вопросам, входящим в сферу деятельности Методического совета.
- 5.8. Секретарь Методического совета:

- формирует материалы для проведения заседаний;
- оповещает членов Методического совета УМЦ о дате проведения и повестке дня заседания;
- оформляет протоколы заседаний;
- направляет материалы решений Методического совета всем заинтересованным службам, лицам.