|  |  |
| --- | --- |
| Принято заседании педагогического совета  «Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского»«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. протокол № \_\_\_ | Утверждаю:Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сафонова Е.В.Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. |

**Положение о методическом совете**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом и локальными нормативными актами «Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского».

**1. Общие положения**

* 1. Методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива «Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского» в целях организации методической, учебно-воспитательной, экспериментальной работы в школе.
	2. Методический совет:

- рекомендует к утверждению на методическом совете разработки, проекты, стратегические документы образовательного учреждения и др.;

- Организует и проводит экспертизу уровня профессионально-педагогической квалификации при аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности;

- Проводит экспертизу экзаменационного материала для промежуточной аттестации.

**2. Цель и задачи деятельности**

2.1. Цель деятельности методического совета - организация методической (научно-методической) работы в Учреждении, направленной на совершенствование образовательного процесса, повышение мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи методического совета:

1. создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждении, повышению продуктивности преподавательской деятельности;
2. создание условий для поиска и использования в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;
3. Изучение профессиональные достижения преподавателей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
4. Распространение опыта работы образовательного учреждения в печати, средствах массовой информации, Интернете с целью использования имеющегося опыта в других образовательных учреждениях района, региона, страны;
5. Создание условий для использования преподавателями диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
6. Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в исследовательской, экспериментальной и другой творческой деятельности;
7. Проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательного учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);
8. Контролирование хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых образовательным учреждением;
9. Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки учащихся и преподавателей;
10. Обеспечение развития личностно - ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности преподавателя.

**3. Содержание деятельности**

3.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы образовательного учреждения, особенностями развития школы и образовательной политикой региона.

3.2. Содержание деятельности методического совета состоит в следующем:

1. Осуществление диагностики, организация и координация работы по методическому обеспечению образовательного процесса Учреждения;
2. Организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, разработки новых технологий, стратегических направлений деятельности школы, изучения социальных запросов к образовательному учреждению, проведение школьных научно - практических конференций, семинаров, смотров, методических дней;
3. Осуществление контроля над качественным выполнением учебных планов и программ, оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;
4. Обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендация их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
5. Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности;
6. Оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации преподавателей, присвоению категорий, разрядов, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
7. Анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности образовательного учреждения;
8. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
9. Анализ материалов методического фонда;
10. Сотрудничество с методическими организациями школ, ССУЗов, ВУЗов соответствующей направленности;
11. Утверждение аттестационного материала для проведения итоговой аттестации выпускников школы;
12. Выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
13. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.

**4. Структура и организация деятельности**

4.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

4.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

4.3. В состав Методического совета входят наиболее опытные и квалифицированные преподаватели, методисты, заместитель директора по учебно - воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе. Секретарь методического совета избирается сроком на один учебный год из членов методического совета на первом в учебном году заседании путём открытого голосования.

4.4. Руководитель Методического совета школы назначается по приказу директора школы.

4.5. Работа Методического совета осуществляется на основе плана работы на учебный год. План составляется руководителем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета.

4.6. Периодичность заседаний совета – 1 раз в четверть. Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Методического совета и секретарем.

О времени и месте проведения заседания председатель методического совета обязан заранее поставить в известность членов совета.

4.7. На заседания совета могут быть приглашены преподаватели Учреждения по мере необходимости. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания совета могут быть приглашены соответствующие специалисты. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации и постановления, которые фиксируются в протоколах.

**5. Деятельность Методического совета**

5.1. Основными формами работы Методического совета являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы школы.

5.2. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля. В своей деятельности Методический совет подотчетен педагогическому совету школы.

5.3. Методический совет не имеет права выступления в государственных органах, учреждениях, общественных и иных организациях от имени Учреждения.

5.4. Срок полномочий Методического совета не ограничен.

**6. Документация Методического совета**

6.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

1. Положение о Методическом совете;
2. Приказ директора школы о составе методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;
3. анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
4. план работы на текущий учебный год;
5. данные о преподавателях (курсы повышения квалификации, график прохождения аттестации, график проведения методических недель и т. д.);
6. график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий, конкурсов и олимпиад различных уровней;
7. сведения об индивидуальных темах методических работ преподавателей в течение учебного года;
8. планы проведения методических недель;
9. Положения о конкурсах;
10. протоколы заседаний Методического совета.