|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**с Педагогическим советомот « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.  | **УТВЕРЖДАЮ:**Директор МОУДОД «ДШИ №3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Александрова « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

муниципального образовательного учреждения дополнительного

образования детей «Детская школа искусств № 3»

**I. Общие положения**

1.1. В соответствии со ст. 24 Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 233 для ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников создается методический совет школы (далее МС). Порядок его работы определен Уставом учреждения.

1.2. Методический совет (МС) – это совещательный орган при директоре школы.

1.3. МС является главным подразделением научно-методической службы школы, способствующий решению приоритетных, психолого-педагогических проблем деятельности образовательного учреждения.

1.4. МС строит свою работу в соответствии с потребностями и интересами представителей школьного сообщества, с перспективами развития образовательного учреждения, согласует свою деятельность с педагогическим советом.

**II. Цели, задачи, содержание деятельности**

2.1. Цель деятельности МС:

* совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи:

* организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров;
* диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса и методической работы в школе;
* разработка новых технологий, организации образовательного процесса в школе;
* определение основных подходов и единых требований к организации научно-методической работы преподавателей образовательного учреждения;
* участие в аттестационных процедурах (аттестация педагогических кадров);
* создание условий для развития педагогического и методического мастерства преподавателей и концертмейстеров;
* организация и контроль состояния методической работы преподавателей и концертмейстеров, в том числе и под руководством преподавателей-консультантов;
* координация работы с перспективными учащимися по развитию их творческих способностей;
* организация и развитие связей с Ссузами и Вузами с целью профориентации учащихся.

**III. Функции методического совета**

* определять стратегию проведения методической работы школы;
* осуществлять экспертную оценку результатов научно-методической работы в школе;
* создавать экспертный совет, в том числе с привлечением внешних экспертов;
* давать рекомендации по планированию, содержанию, формам работы преподавателям и концертмейстерам;
* определять профессиональные потребности преподавателей и концертмейстеров по систематическому повышению квалификации на курсах повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
* вносить предложения по формированию образовательных программ, рабочих программ, учебного плана школы, готовить их к утверждению;
* готовить аттестационные материалы для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками;
* проводить экспертизу авторских, учебных планов и программ преподавателей школы и рекомендовать их для прохождения внешней экспертизы;
* проводить экспертную оценку педагогической продукции (поурочные, календарные, блочно-урочные планы, контрольные вопросы, задания, тесты, в том числе для итоговой аттестации. Описание методики отдельных уроков, учебные, учебно-методические пособия, методические разработки (рефераты, сопровождение показательных уроков и мероприятий для родителей, сопровождения конкурсов различного уровня)  методические материалы (лекции, хрестоматии, нотные сборники, обработки, аранжировки, переложения, модифицированные программы);
* координировать деятельность школьных методических отделений (объединений) по всем направленностям;
* консультирование преподавателей и концертмейстеров по проблемам инновационной деятельности, их профессионального самосовершенствования;
* представлять сотрудников школы к поощрению за особый вклад в развитие методической работы.

**IV. Состав методического совета**

Председатель МС:

* заместитель директора школы, отвечающий за организацию методической работы; осуществляет оперативное руководство методическим советом.

Члены  МС:

* директор, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по концертно-просветительской и воспитательной работе, заведующие  школьных отделов по всем направленностям.

**V. Организация работы методического совета**

5.1. Периодичность проведения заседаний – по необходимости, но не реже одного раза в четверть.

5.2. Документация  методического совета.

К документации МС относятся:

* план деятельности на учебный год;
* протоколы заседаний совета;
* аналитические материалы;
* экспортируемые школой методические разработки;
* примерный перечень документации по методической работе для заместителя директора (или методиста), отвечающего за организацию методической работы;
* структурная модель методической службы.

5.3. Методический совет подотчетен Педагогическому совету школы, несет ответственность за принятые решения и их реализацию.