**ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО**

**на заседании педагогического приказом МКУ ДО ДШИ**

**совета школы Надтеречного муниципального района**

**Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_ 20\_\_\_\_г. от «\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_**

 **Директор ДШИ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Л.Ахмедова**

**Положение**

**о методическом совете**

**муниципального казенного учреждения дополнительного**

**образования «Детская школа искусств»**

**Надтеречного муниципального района**

 **с.п.Надтеречное**

1. Общие положения

1. Методический совет муниципального казенного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Надтеречного муниципального района (в дальнейшем совет) - является коллегиальным органом педагогических работников учреждения, создаваемым в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы.
2. Методический совет является одним из звеньев структуры управления образовательным процессом школы, является постоянно действующим и объединяет на добровольной основе опытных сотрудников учреждения.

 2. Цели и задачи методического совета

1. Методический совет создается с целью координации методической работы в школе, а также для разработки и осуществления стратегии, концепции развития учреждения.

2. Задачи и основные деятельности Совета:

- создание условий для повышения уровня квалификации педагогического состава школы; координация деятельности структурных подразделений школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию, программ, положений, методических разработок и другой научно-методический материал;

- формирование банка данных и участие в анализе деятельности школы;

- участие в аттестации педагогических работников;

- формирование и утверждение годового отчета школы;

- организация консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства;

- организация системы информационно-методической работы, направленной на овладение педагогическим коллективом концептуальной, нормативно - правовой и методической базой образования.

 3. Организация деятельности методического совета

1. Деятельность Совета возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В состав входят заместители директора, методисты, могут входить преподаватели Высшей квалификационной категории, заслуженные деятели культуры и искусства.

2. Состав Совета утверждается директором школы сроком на один год.

3. Председатель Совета планирует всю работу Совета и ведет соответствующую документацию

4. Периодичность заседаний определяется его членами исходя из необходимости. Заседания Совета оформляются в виде протоколов.

5. Методический совет рассматривает:

- учебный план учреждения;

- образовательные программы преподавателей;

- годовой план работы школы;

- участвует в составлении плана внутришкольного контроля;

- программы повышения квалификации преподавателей;

- оказывает помощь экспертной комиссии по аттестации преподавательского состава.

6. В своей деятельности Совет подчинен педагогическому совету школы, несет ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

7. Совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

 4. Права методического совета

1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационного

 разряда;

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в

 научно-методической деятельности;

- выдвигать преподавателей для участия в конкурсах профессионального мастерства.

 5. Документация методического совета

1. План работы методического совета;

2. Протоколы заседаний методического совета;

3. Аналитические материалы по результатам учебной и методической деятельности школы;

 6. Заключительные положения

1. Решения методического совета носят рекомендательный характер для организации образовательного процесса.
2. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.