

* формирование цели и задач методической службы школы;
* разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников школы;
* профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
* организация взаимодействия с другими учебными заведениями, с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
* проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной и методической работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
* повышение педагогической квалификации преподавателей.

**3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

Основными направлениями деятельности методических Советов являются:

* заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
* обсуждение рукописей учебно-методических пособий, авторских учебных программ и дидактических материалов по предметам;
* участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
* открытые занятия и внеклассные мероприятия по предмету;
* лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания по вопросам общей педагогики и психологии;
* изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
* взаимопосещения занятий;
* контроль за качеством проведения занятий;
* подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда преподавателей.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА.**

В состав методического Совета входят заведующие отделениями, директор. Состав Совета утверждается приказом директора школы.

Руководит Советом заместитель директора по методической работе, либо наиболее опытный преподаватель с высшей квалификационной категорией. Для обеспечения работы, Совет избирает секретаря.

Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического Совета, рассматривается на заседании методического Совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического Совета школы.

Периодичность заседаний Совета – 1 раз в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического Совета (секретарь) обязан поставить в известность членов Совета. Рекомендации подписываются председателем методического Совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов, принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

**5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

Методический Совет имеет право:

выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

* ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
* ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников, за активное участие в методической работе;
* рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации.

**6. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому Совету школы. Контроль деятельности методического Совета осуществляется директором, в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.