

- способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса.

2.2. Направление деятельности МС:

Утверждает план разработки концепции модернизации и развития образовательного процесса в школе, определяющий единую ценностную направленность педагогической деятельности педагогического коллектива школы и контролирует его выполнение.

Обеспечивает подготовку стратегически значимых предложений по развитию школы, его структурных подразделений.

Обеспечивает методическое обеспечение и сопровождение образовательных процессов (в т.ч. инновационных).

Организует целенаправленную систематическую работу по повышению профессиональных компетенций педагогов.

Разрабатывает и выносит на утверждение педагогического совета мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения учебного процесса, результативности работы методической службы, её структурных подразделений.

Рассматривает и предлагает годовые и календарные учебные графики.

Разрабатывает программу семинаров.

Организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и методического советов.

3. Структура МС

3.1. Членами МС могут быть члены администрации школы, руководители МО проблемных творческих групп, педагоги-исследователи.

3.2. Возглавляет МС заместитель директора.

3.3. Заседания МС считаются открытыми и проводятся в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости, не реже одного раза в четверть. За исключением летнего периода.

3.4. Решение МС считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов.

4. Компетенция и ответственность

4.1. Обязанности:

К исключительной компетенции МС относится:

- научно-методическое обоснование основных направлений деятельности школы;
- экспертная оценка авторских программ, учебных планов педагогических работников школы;
- участие в анализе деятельности школы;
- анализ уровня образовательного процесса школы в целом и каждого педагога, в отдельности;
- организация отслеживания результатов опытно-экспериментальной работы, аттестации педагогов;
- утверждение Положений, входящих в его компетенцию, информационное и методическое обеспечение результатов работы;
- соблюдение управленческой и педагогической этики.

4.2. Права:

- определять стратегические задачи функционирования и развития школы;
- обращаться к администрации школы с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты обучения педагогов различных категорий;
- представлять сотрудников школы к поощрению за результаты методической работы;
- вносить предложения в Положения о смотрах и конкурсах;
- разрабатывать диагностики контрольных и срезовых работ, содержание анкет;
- требовать проявления терпимости и такта от всех сотрудников школы при проведении контрольных мероприятий.

4.3. Ответственность:

- за объективность анализа воспитательно-образовательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и педагогических объединений;

- за квалифицированную помощь руководителям экспериментов, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
- за своевременное утверждение Положений;
- за объективность результатов воспитательно-образовательного процесса.

5. Документация и отчетность МС

- Положение о Методическом совете;
- приказ директора школы о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;
- положения о школьных конкурсах;
- сроки проведения школьных и городских конкурсов, этапов конкурсов;
- картотека данных о преподавателях;
- сведения об индивидуальных темах методической работы преподавателей;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических недель;
- УМК по предметам;
- протоколы заседаний Методического совета;
- анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- рабочие программы по всем дисциплинам учебного плана;
- индивидуальные планы работы преподавателей (концертмейстеров);
- ежегодный отчет МС о проделанной работе.