

**1. Общие положения**

1.1. В целях координации и контроля методической работы и работы предметных (цикловых) комиссий (отделений) в Учреждении функционирует

Методический совет.

1.2. Методический совет Учреждения работает в контакте с администрацией Учреждения и в своей деятельности руководствуется:

-Конституцией Российской Федерации;

-Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации;

-Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

-Приказами и распоряжениями Министерства Культуры Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации;

-Уставом образовательного Учреждения;

- Настоящим Положением.

1.3. В состав Методического совета входят заведующие всеми существующими в Учреждении отделениями и предметными (цикловыми) комиссиями).

1.4. Председателем Методического совета Учреждения является Директор Учреждения.

1.5. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

1.6. Для ведения протокола заседания Методического совета из его членов избирается секретарь.

1.7. Решения Методического совета Учреждения носят рекомендательный характер для администрации образовательного Учреждения.

**2. Компетенция Методического совета Учреждения.**

2.1. Разработка и обсуждение образовательных программ и учебных планов Учреждения.

2.2. Контроль за инновационными процессами в образовательной деятельности учреждения.

2.3. Решение актуальных проблем повышения эффективности и результативности процесса обучения.

2.4. Координация научно-методической работы педагогических работников.

2.5. Разработка и утверждение фонда оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Учреждении.

2.6. Другие вопросы, вытекающие из Устава Учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

**3. Организация деятельности и документация Методического совета.**

3.1. Протоколы заседаний Методического совета Учреждения оформляются секретарем.

3.2. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Методического совета.

3.3. Протоколы Методического совета образовательного Учреждения входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении постоянно.