

Локальный нормативный акт образовательной организации

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 п. Новозавидовский*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №1

п. Новозавидовский

Е.А. Тарасова

Приказ № 199 от 03.10.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 1 п. Новозавидовский

1. Общие положения.

1.1. Методический совет школы является главным подразделением ее методической службы. Он объединяет руководителей методических объединений, педагогов, заинтересованных в творческой, исследовательской деятельности с целью разработки инновационной политики, определения стратегии развития образовательного учреждения. Методический совет координирует, интегрирует и направляет их усилия на разработку и развитие образования, его обеспечения соответствующими программно-методическими ресурсами. Методический совет школы строит свою работу в соответствии с потребностями и интересами представителей школьного сообщества, с перспективами развития образовательного учреждения, согласует свою деятельность с педагогическим советом

1.2. Методический совет школы создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения.

1.3. Методический совет школы непосредственно подчиняется заместителю директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.4. Методический совет школы в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом и иными локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора школы.

2. Задачи методического совета школы.

В работе методического совета через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;

- организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

3. Основные направления деятельности методического совета:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам

4. Организация деятельности методического совета школы.

4.1. Руководитель методического совета школы назначается директором школы и выполняет следующие функции:

- планирует работу методической службы школы;
- оказывает методическую помощь руководителям подразделений методической службы;
- участвует в организации ученических олимпиад, конкурсов, проектов различных уровней;
- контролирует проведение и составляет протоколы заседаний методического совета;

4.2. Заседания методического совета школы проводятся не реже одного раза в четверть.

5. Права и обязанности методического совета школы.

5.1. Методический совет школы имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- 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 опытно-поисковой, экспериментальной, методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный» и других.

5.2. Каждый участник методического совета обязан:

- участвовать в заседаниях методического совета школы;
- знать тенденции развития образования;
- владеть основами анализа педагогической деятельности учителей в рамках ШМО;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- координировать организационно-педагогическую деятельность педагогов во временно созданных творческих и др. объединениях по выполнению Программы развития школы;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий.

6. Документация методического совета школы.

6.1. К документации методического совета относятся:

- приказ директора образовательного учреждения о создании методического совета;
- положение о методическом совете;
- анализ работы методического совета за прошедший учебный год с указанием:
 - самого существенного и ценного опыта методической службы и отдельных методических объединений учителей;
 - оценки результатов предметных олимпиад, конкурсов, проектной деятельности (в динамике за несколько лет);

- причины неудач в работе методической службы и отдельных методических объединений и (если таковые имелись);

- план работы методической службы в новом учебном году;
- план проведения предметных недель;
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены методических объединений;
- протоколы заседаний методического совета школы.

6.2. Анализ деятельности методической службы представляется на утверждение директору школы в конце учебного года, план работы на год — в начале учебного года.