

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Хунзахская СОШ-1»

Директор школы



Утверждаю

Р.Хаштихова

2020г

**Положение о методическом совете**

- 1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 -ФЗ от 29.12.2012г., Уставом МКОУ «Хунзахская СОШ-1».
- 1.2. Методический совет (далее - МС) является органом управления образовательным процессом в школе, главной целью которого является целенаправленное взаимодействие и сотрудничество руководства школы со всеми участниками образовательного процесса, направленные на его оптимизацию.
- 1.3. В своей деятельности МС руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, нормативными документами по организации методической, инновационной и экспериментальной работе в школе.
- 1.4. МС работает по плану, являющемуся составной частью плана учебно-воспитательной работы школы на текущий год.

**2. Организация деятельности методического совета**

МС в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

- 2.1. Заседание МС проводится не реже 1 раза четверть.
- 2.2. Заседания МС являются правомочными, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов совета.
- 2.3. Решение МС принимается прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании совета. При равенстве голосов председатель МС имеет право решающего голоса.
- 2.4. Ход заседаний МС и его решений оформляются протоколом.
- 2.5. О решениях, принятых МС, информируются все участники образовательного процесса школы в части, их касающейся.
- 2.6. Решение МС, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

**3. Содержание деятельности и функции методического совета**

- 2.1. Цель деятельности Методического совета - организация и координация методической работы в школе
- 2.2. Основными задачами МС являются:
  - сплочение педагогического коллектива за счёт единых целей, задач, представлений о миссии школы и стратегии её дальнейшего развития;
  - методическое обеспечение введения ФГОС;
  - проблемный анализ состояния и оценка образовательного процесса;
  - проведение экспертизы стратегических документов школы;

творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;

- разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизация работы методических объединений;
- организация опытно-поисковой, инновационной, проектной деятельности педагогического коллектива;
- организация смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта
- организация обобщения и распространение передового педагогического опыта;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

2.1. Для решения основных задач МС:

- определяет приоритетные направления методической работы школы;
- руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода.
- разрабатывает и рассматривает положения о смотрах кабинетов, о конкурсах, олимпиадах, соревнованиях профессионального мастерства педагогов и организует их проведение.
- организует информационное и методическое обеспечение контроля, его гласность.
- принимает план повышения квалификации педагогических работников школы.
- организует работу учителей над единой методической темой школы
- рекомендует работы учителей к печати и публикации в сети Интернет.

## **1. Состав методического совета**

1.1. МС возглавляет заместитель директора по УВР, являющийся его председателем.

1.2. Членами МС являются: директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместители директора по УВР, руководители ШМО, проблемных и творческих групп, педагог-психолог, социальный педагог.

## **2. Компетенция**

2.1. Обязанности:

- обеспечение и контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса (проводит диагностические и контрольные работы, анкетирование, обобщает аналитические материалы для изучения состояния образовательного процесса в школе).
- заслушивание отчетов педагогов, библиотекарей, руководителей НОУ, проблемных и творческих групп, руководителей экспериментов, школы молодого учителя по реализации функционала и о результатах деятельности, разрабатывает для них рекомендации.
- изучение деятельности педагогов, работы МО, проблемных и творческих групп, библиотеки, заслушивание промежуточных и итоговых отчетов об их деятельности, обобщает передовой педагогический опыт учителей и рекомендует его к внедрению.
- обеспечение методической помощью педагогов, групп, методических объединений при наличии запроса и в случае выявления проблем;
- анализ уровня образовательного процесса школы в целом и каждого педагога, воспитателя в отдельности;
- организация отслеживания результатов опытно-экспериментальной работы, аттестации учителей;
- рассмотрение положений;
- информационное и методическое обеспечение результатов работы;
- соблюдение управленческой и педагогической этики.

## **3. Права**

Методический совет школы имеет право:

- определять стратегические задачи функционирования и развития образовательного учреждения;
- обращаться к администрации школы с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической научно-методической документации;
- вносить предложения по улучшению деятельности педагогов школы в целом;
- обобщать передовой опыт;
- оценивать результаты обучения учителей различных категорий;
- рекомендовать сотрудников школы к поощрению за результаты методической работы;
- вносить коррективы в программы экспериментов, утверждать авторские программы, программы инновационной деятельности;
- вносить предложения в положения о смотрах и конкурсах;
- разрабатывать тексты контрольных и проверочных работ, содержание анкет, рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса и внутришкольного контроля;
- требовать проявления терпимости и такта от всех сотрудников школы при проведении контрольных мероприятий.

## **7. Ответственность**

- за соответствие степени трудности контрольных работ государственным стандартам, своевременную реализацию государственных программ, учебного плана;
- за объективность анализа образовательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и педагогических объединений;
- за квалифицированную помощь руководителям экспериментов;
- за объективность, своевременность информационного методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
- за своевременное рассмотрение положений;
- за объективность результатов учебно-воспитательного процесса.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом пор