

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 2
от «06» 09 20 24 г.



Положение о Методическом совете в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Верхнечелнинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Методический совет координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.
- 1.3. Членами Методического совета являются заместители директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе, учителя первой и высшей квалификационной категории – руководители ШМО.
- 1.4. Возглавляет Методический совет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется директору школы, руководствуется решениями Педагогического совета школы.
- 1.5. Заседания Методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть.

Цели деятельности Методического совета

- обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы.
- повышение квалификации педагогических работников.
- формирование профессионально значимых качеств учителя, роста его педагогического мастерства.
- организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учебы педагогических кадров.

Задачи деятельности Методического совета

Методический совет как структурное подразделение школы создаётся для решения определенных задач, возложенных на образовательное учреждение:

- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в школе;
- разработка новых методических технологий организации УВП в школе;
- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному росту, к развитию образовательных процессов в школе, повышению результативности образовательной деятельности;
- содействие поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- изучение профессиональных достижений учителей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса в школе и работы учителя;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и т.д.);
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок,

перегрузки обучающихся и учителей;

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

2. Компетенция Методического совета

К компетенции Методического совета относятся:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- изучает опыт работы методических объединений;
- организует проведение школьных олимпиад, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических конкурсов, смотров, методических недель, декад и др.
- программой документации, учебной и методической литературы, разработанной в школе.
- рассмотрение и рекомендации к использованию передового педагогического опыта педагогических работников школы по вопросам улучшения качества обучения.
- руководство и контроль над работой методического кабинета, библиотеки школы.
- принятие участия в аттестации педагогических кадров школы и его руководителей.

3. Состав Методического совета

3.1. В состав методического совета входят председатели методических объединений, заместитель директора школы по учебной работе, заместитель директора школы по воспитательной работе, педагог – психолог.

3.2. При методическом совете организуется работа методических объединений. Руководители предметных МО утверждаются на первом заседании совета.

3.3. Решения методического совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для всех членов педагогического коллектива.

3.4. Численность методического совета, нормы представительства и его персональный состав утверждаются приказом директора с учетом конкретных условий.

3.5. Руководителем методического совета назначается заместитель директора, курирует работу директор школы.

3.6. Заседания методического совета проводятся согласно годовому плану работы методической службы школы. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при решении конкретных вопросов.

4. Организация деятельности Методического совета

4.1. Работа методического совета осуществляется в соответствии с планом, который составляется на диагностической основе изучения деятельности школы и задач, стоящих перед системой общего образования на текущий период с учетом перспективы. В разработке плана принимают участие все его члены.

4.2. План работы методического совета рассматривается и утверждается на заседании совета. Заседания проводятся согласно плану, но не реже 3х раз в год. Методический совет принимает решения простым открытым голосованием. Решения фиксируются в протоколах.

4.3. Методический совет правомочен принимать решения, если за него голосовало не менее 50% членов совета, участвующих в голосовании.

5. Делопроизводство Методического совета

5.1. На заседании методического совета ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем совета.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов совета;
- решение.

Положение принимается на неопределенный срок