

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Поспеловская средняя общеобразовательная школа
им. Героя Советского Союза Сафронова П.С.»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы _____

Ф.Т. Сулейманов



ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета протокол №1
от 29.08.2019 года

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом №220 от 29.08.2019 г.

**Положение
о методическом совете**

1. Общие положения

- 1.1. Методический совет МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ создается в целях координации деятельности школьных методических объединений, направленной на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.
- 1.2. Совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в школе.

2. Задачи и основные направления деятельности Совета

- 2.1. Методический совет создается для решения следующих задач:
 - координация деятельности школьных методических объединений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
 - разработка основных направлений методической работы Школы;
 - формирование цели и задач методической службы Школы;
 - обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
 - организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Школе, 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;
 - разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
 - подготовка и оказание помощи педагогам в аттестационный период;
 - проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
 - оказание помощи в профессиональном становлении молодых (начинающих) педагогов;
 - выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
 - организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями 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 внедрения их в учебный процесс.

2.2. Основные направления деятельности

- Анализ результатов образовательной деятельности по предметам.
- Участие в разработке вариационной части учебных предметов.
- Рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов.
- Обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам, разработанных педагогами Школы.
- Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания, повышения квалификации и квалификационных категорий педагогов.
- 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, методик их использования в учебном процессе.
- Организация работы по совершенствованию учебно-лабораторной базы.
- Организация взаимопосещения уроков и внеклассных мероприятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания.
- Организация совместных заседаний методических объединений с родственными и взаимообеспечивающими учебными дисциплинами.
- Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.
- Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам и т.д.

3. Организация работы Совета

- 3.1. В состав Методического совета входят руководители школьных методических объединений, опытные учителя, директор и заместители директора.
- 3.2. Состав утверждается педагогическим советом и оформляется приказом директора ОУ.
- 3.3. Руководит Советом заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.4. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем Совета, рассматривается на заседании Совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета.
- 3.5. Периодичность заседаний Совета – не реже 1 раза в четверть. При рассмотрении вопросов, затрагивающих разные направления педагогической деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц.
- 3.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

4. Права методического совета

- 4.1. Методический совет имеет право:
 - Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории.

- Выдвигать предложения по улучшению образовательного процесса в школе.
- Ставить вопрос публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях.
- Ставить вопрос о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской работе.
- Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.
- Выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.
- Контролировать деятельность школьных методических объединений.
- В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором школы в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

5. Документация педагогического совета

- 5.1. Заседания методического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется повестка дня и решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов методического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.
- 5.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

Срок действия данного Положения неограничен.

