

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №5» п. Яблоновский
Тахтамукайский район Республики Адыгея

Принято решением
педагогического Совета
Протокол № 1 от «27»08.2019 г.

Утверждаю:
Директор школы Л.В. Шестопалова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБОУ «Средняя школа №5» п. Яблоновский**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о Методическом совете разработано в соответствии с Законом РФ Ф3-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, программой развития, локальными актами и регламентирует работу методической службы школы. и другими нормативными актами, соответствующими законодательству РФ, Конвенцией о правах ребенка.
- 1.2. Методический совет (далее МС) – это коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива МБОУ СШ № 5 в целях осуществления руководства методической деятельностью.
- 1.3. МС координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.
- 1.4. Совет является консультативным органом по вопросам методического объединения образовательного процесса ОУ.
- 1.5. МС создается и утверждается на основании приказа директора школы.

2. Цели деятельности МС.

2.1. Цели:

1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы.
2. Повышение квалификации педагогических работников.
3. Формирование профессионально значимых качеств учителя, роста его педагогического мастерства.
4. Организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методического сопровождения педагогических кадров.

2.2. Задачи деятельности Методического Совета:

- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в школе;
- разработка новых методических технологий организации учебно-воспитательного процесса в школе;
- способствование поиску и использованию в 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 школы и работы учителя;
- контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых школой;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, перегрузки обучающихся и учителей;
- способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности;
- обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса;
- обеспечение условий для методической работы, инновационной, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности в школе;
- организация конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;
- организация педагогической поддержки одаренных детей, развитие проектной деятельности обучающихся, участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня;
- обеспечение методических условий для поэтапной реализации ФГОС начального, основного общего и среднего общего образования.

3. Основные направления и содержание деятельности МС.

3.1. Основные направления деятельности МС определяются приоритетными направлениями в области образования, Программой развития школы, Основной образовательной программы.

3.2 Содержание деятельности МС:

- координирует деятельность методических объединений, проектных, проблемных и творческих групп, деятельность тьюторов;
- заслушивает, обсуждает отчеты методических объединений, членов педагогического коллектива, проблемных и творческих групп, руководителей экспериментов, руководителя о результатах методической работы, участия в инновационной деятельности;
- организует целенаправленную работу по развитию профессиональной субкультуры педагогов, распространению положительного педагогического опыта;
- создает условия для прохождения аттестационных процедур педагогическими работниками школы;
- формирует проектные группы по разработке целевых программ (проектов), способствующих реализации программы развития школы, по разработке основной образовательной программы школы по ступеням обучения в соответствии с ФГОС второго поколения;
- оценивает эффективность реализации программ (инновационных проектов);
- рассматривает и проводит экспертную оценку рабочих программ по предметам учебного плана в части компонента, реализуемого участниками образовательного процесса;
- рассматривает вопросы методического сопровождения одаренных обучающихся;
- обеспечивает участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников, в научно-практических конференциях, дистанционных конкурсах и олимпиадах различного уровня;
- осуществляет оперативную рефлексию процесса и результатов инновационной работы Школы, промежуточных и итоговых диагностик выявления уровня профессионального развития педагогических работников;
- анализирует эффективность научно-методической работы в школе.
- организует научно-практические конференции, тематические педсоветы, конкурсы педагогических достижений, методические дни и декады;
- осуществляет анализ и рекомендует к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности школы.

4. Порядок формирования и организация деятельности МС.

- 4.1. Состав МС формируется решением Педагогического совета из числа руководителей методических объединений учителей школы, учителей, творческих педагогов, заместителей директора. Председатель МС назначается директором школы из числа его заместителей.
- 4.2. Членами МС являются заместители директора, руководители методических объединений, опытные педагоги, занимающиеся инновационной деятельностью.
- 4.3. Состав МС утверждается приказом директора школы.
- 4.4. Из числа членов МС выбирается секретарь.
- 4.5. Секретарь обязан сообщать членам МС дату, место, повестку заседания, оказывать помощь председателю в организации заседаний Совета, составлять протоколы заседаний, вести банк информационно-аналитических материалов, представленных членами Совета, приглашенными лицами для рассмотрения на заседаниях.
- 4.6. Деятельность МС организует председатель в соответствии с настоящим Положением и планом работы.
- 4.7. Основной формой работы МС является заседание.
- 4.8. Решение МС принимается открытым голосованием, если за него проголосовало большинство присутствующих постоянных членов.
- 4.9. Решения носят рекомендательный характер, на основании которых директор школы может принимать управленческие решения и издавать соответствующие приказы.
- 4.10. Заседания МС проводятся не реже одного раза в четверть.
- 4.11. План работы МС составляется и утверждается ежегодно.

5. Права и обязанности членов МС.

5.1. МС обязан:

- ✓ изучать деятельность педагогов, работу методических объединений, проектных, проблемных и творческих групп, заслушивать промежуточные и итоговые отчеты их деятельности;
- ✓ обеспечивать методической помощью педагогов, групп, методических объединений при наличии запроса и в случае выявления проблем;
- ✓ анализировать уровень образовательного процесса, эффективности реализации образовательных программ;
- ✓ разрабатывать и делать экспертизы стратегических документов школы (программы развития, образовательной программы, целевых программ);
- ✓ проводить мониторинг результатов опытно-экспериментальной, научно-исследовательской работы, аттестации педагогов, реализации программ развития и других программ, утвержденных педагогическим Советом.

5.2. МС имеет право:

- готовить предложения по вопросам деятельности школы;
- выдвигать предложения о мероприятиях по совершенствованию учебного процесса 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, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах
- оценивать авторские, образовательные программы, программы инновационной деятельности;
- вносить предложения в положения о школьных конкурсах и смотрах.

6. Контроль за деятельностью МС.

В своей деятельности МС подчиняется педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором школы в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

7. Документация МС.

7.1. Для регламентации работы МС необходимы следующие документы:

- Положение о МС;
- приказ директора школы о составе МС и назначении на должность председателя МС;
- анализ работы МС за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- картотека данных об учителях;
- сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических (предметных) дней/недель/декад;
- сроки проведения школьных, городских туров конкурсов и олимпиад;
- учебно-методическое обеспечение по предметам;
- Положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
- протоколы заседаний МС.