

**Положение
о методическом совете
в МБОУ «Усть-Удинская средняя общеобразовательная школа № 2»**

1. Общие положения

Методический совет школы создается в целях координации методической работы, совершенствования содержания образования, внедрения в практику работы программных технологий. Руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законом «Об образовании РФ», уставом школы, настоящим Положением.

2. Цель деятельности методического совета:

организация методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров, внедрение эффективных методов обучения.

3. Задачи и основные направления деятельности:

- 3.1. Координирует, направляет и контролирует работу ШМО, объединяющих учителей различных специальностей.
- 3.2. Ориентирует на реализацию научно-методической темы школы.
- 3.3. Осуществляет проблемный анализ образовательного процесса, оказывает помощь в изучении результативности работы отдельных педагогов, творческих групп, ШМО, в получении объективных данных о результатах воспитательно-образовательного процесса.
- 3.4. Разрабатывает методические рекомендации педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста, профессионального мастерства, активизации работы методических объединений.
- 3.5. Рассматривает актуальные проблемы, от которых зависит результативность обучения и воспитания обучающихся школы.
- 3.6. Определяет основные направления психолого-педагогических исследований, вносит предложения по совершенствованию обучения и воспитания в соответствии с Концепцией образования и Программой развития школы.
- 3.7. Рассматривает и дает заключение на целевые программы; учебный план и программы (общеобразовательные, авторские, адаптированные, экспериментальные, скоординированные в соответствии с развитием и способностями, а также возможностями учащихся).
- 3.8. Рекомендует направления изучения и пропаганды опыта работы учителей, обмена опытом с педагогическими коллективами района, области.
- 3.9. Рассматривает инновации, нововведения, новшества представляемые членами педагогического коллектива, организует апробацию учебно-методических комплексов.
- 3.10. Рассматривает тематику заседаний педагогических советов, подчиняется высшему органу – педагогическому совету школы.
- 3.11. Рассматривает и рекомендует кандидатуры учителей на присуждение им квалификационных категорий, наград, премий.

- 3.12. Планирует проведение семинаров, практикумов, которые служат для повышения педагогического мастерства учителей, для пропаганды передового педагогического опыта.
- 3.13. Обеспечивает методическое сопровождение учебных программ, разработки учебных, научно-методических, дидактических материалов.
- 3.14. Рассматривает и принимает локальные акты, касающиеся методической работы и учебно-воспитательного процесса.

4. Состав методического совета и организация его работы:

- 4.1. Методический совет школы назначаются из состава педагогического коллектива, члены методического совета могут быть заменены, если их работа не соответствует требованиям Положения о методическом совете и Устава школы.
- 4.2. Председатель методического совета и секретарь назначаются из состава членов методического совета на 1 год
- 4.3. План работы методического совета составляется и утверждается его членами сроком на один год, но в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.
- 4.4. Периодичность заседаний методического совета 1 раз в четверть. По каждому из обсужденных вопросов принимаются решения, рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

5. Права методического совета.

- 5.1. Методический совет школы имеет право:
Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте школьного методического объединения, отдельного педагога.
- 5.2. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.
- 5.3. Выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.
- 5.4. Ставить вопрос перед руководством отдела образования района, администрации школы о поощрении учителей, успешно внедряющих передовые технологии обучения и воспитания, разрабатывающих авторские, адаптированные программы.
- 5.5. Выдвигать предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в школе.
- 5.6. Давать рекомендации ШМО по планированию, содержанию, формам методической работы с учителями.
- 5.7. Заслушивать отчеты руководителей ШМО и творческих групп.

6. Совет обязан:

- 6.1. Строить работу в соответствии с Положением о методическом совете, Уставом и Программой развития школы.
- 6.2. Рассматривать все предложения ШМО, учителей, администрации по совершенствованию работы совета.
- 6.3. Способствовать развитию и совершенствованию творческой, научно-исследовательской работы членов педагогического коллектива, внедрять в практику работы новых прогрессивных технологий и авторских разработок.
- 6.4. Освещать все достижения и результаты работы через материалы на методическом стенде.
- 6.5. Вести соответствующую документацию.

7. Документация методического совета.

К документации методического совета относятся план его работы на учебный год, протоколы заседаний совета, аналитические материалы, подготовленные к заседаниям совета.

8. Отчетность.

Председатель методического совета отчитывается о проделанной работе за год перед высшим органом школы – педагогическим советом.