

ПОЛОЖЕНИЕ **о методическом совете МОБУ СОШ №30 г. Таганрога.**

1. Общие положения.

1. Методический совет - это коллегиальный орган внутришкольного управления по вопросам организации методической работы в школе.
2. Методический совет оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.
3. Методический совет способствует возникновению методической инициативы и осуществляет дальнейшее управление по ее развитию.
4. Методический совет определяет и формулирует приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствует консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.
5. Данное положение является внутришкольным нормативным актом, который утверждается педагогическим советом и приказом директора школы.

2. Задачи методического совета.

1. Осуществлять стратегическое планирование методической работы школы.
2. Способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей.
3. Способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителя: научно-теоретической, методической, приемов педагогического мастерства.
4. Способствовать формированию самосознания учителя как педагога-организатора учебно-воспитательного процесса.
5. Создавать и организовывать работу творческих (постоянных и временных) групп методических объединений.

3. Содержание работы методического совета.

1. Формирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методическая учеба кадров.
2. Определение содержания, формы, методов повышения квалификации педагогических кадров.

3. Осуществление планирования, организации и регулирования методической учебы педагогических кадров, анализ и оценка ее результатов.
4. Разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению педагогического опыта.
5. Участие в составлении и утверждении плана методической работы школы.
6. Координация деятельности методических объединений, творческих групп.
7. Рассмотрение инноваций, нововведений, новшеств, представленных руководителями методических объединений, анализ их хода и результатов.
8. Оказание помощи руководителям методических объединений в изучении результативности работы отдельных педагогов и методического объединения.
9. Организация консультирования сотрудников школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства. Методики преподавания различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.
10. Участие в аттестации педагогов школы.
11. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.
12. Участие в разработке вариационной части учебных планов.
13. Оказание помощи инициативно-творческим группам при подготовке, проведении педагогических советов и выполнении их решений.

4. Организация работы методического совета.

1. В состав совета входят:
 - а) руководители предметных методических объединений, назначенные директором школы из числа наиболее квалифицированных педагогов. Руководители МО утверждаются приказом директора школы сроком на 3 года. В случае необходимости руководитель методического объединения может назначаться на повторный срок приказом директора;
 - б) руководители временных и постоянных творческо-инициативных групп.
2. Методический совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов педколлектива.
3. Методический совет при необходимости создает временные творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя руководителей данных групп в состав методического совета.
4. Председатель методического совета избирается членами педагогического коллектива на педагогическом совете сроком на 3 года, методический совет избирает секретаря для обеспечения работы.

5. Курирует работу методического совета заместитель директора по УВР, назначенный приказом директора.
6. Методический совет школы отчитывается в своей работе перед педсоветом, который при необходимости досрочно выводит членов методического совета из его состава или проводит довыборы, утверждает основные направления работы методического совета, заслушивает и оценивает ежегодный отчет председателя о проделанной работе.
7. Заседания методического совета проходят по мере надобности, но не реже 1 раза в четверть.
8. Заседание методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третей членов методического совета.
9. Решения методического совета принимаются в соответствии с существующим законодательством и могут быть обжалованы на педсовете школы.
10. На рассмотрении методического совета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогами школы, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методического совета.
11. Все заседания методического совета являются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

5. Обязанности и права членов методического совета.

1. Осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в школе педагогических инноваций, оказать необходимую методическую помощь при их реализации.
2. Участвовать в аттестации педагогических работников.
3. Принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний педсоветов.
4. Оказывать методическую помощь молодым специалистам, анализировать их уроки при посещении.
5. Участвовать в составлении плана внутришкольного контроля.
6. Способствовать совершенствованию профессионального мастерства учителей, росту их творческого потенциала.
7. Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда.
8. Выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в школе.
9. Выдвигать учителей в конкурсе «Учитель года» и других конкурсах.
10. Ставить вопрос перед администрацией о поощрении педагогов.

6. Обязанности председателя методического совета.

1. Организует текущее и перспективное планирование работы методического совета.
2. Осуществляет руководство подготовкой заседаний методического совета.

3. Контролирует создание банка данных учителей школы и определение их потребностей в повышении профессионального мастерства.
4. Совместно с руководителями МО посещает уроки и другие мероприятия в анализе результатов и обобщения опыта.
5. Отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, предметных недель, обобщает и анализирует результаты их заместителю директора.
6. Обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности методического совета и в конце года (в мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителю директора по УВР.
7. Организует просветительскую работу для руководителей МО, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы.
8. Оказывает помощь заместителю директора по подбору материала к пропаганде профессионального опыта учителей.

7. Документация методического совета.

1. Приказ о создании методического совета.
2. Приказ о назначении председателя методического совета.
3. Положение о методическом совете.
4. Анализ работы за прошлый год.
5. План работы методического совета на текущий год.
6. Протоколы заседаний методического совета (срок хранения протоколов определяется индивидуальной номенклатурой дел МОБУ СОШ №30).