

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №8

\_\_\_\_\_ Козик Т.В.

Приказ № 170 от 28.08.2015

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о методическом совете**

### **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №8»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о методическом совете МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №8» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №8» (далее – Школа).
- 1.2. Положение принимается педагогическим советом Школы на неопределенный срок и утверждается директором.
- 1.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения педагогическим советом и утверждаются директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.4. Методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической работы Школы.
- 1.5. Методический совет является коллективным общественным профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогический коллектив Школы в целях осуществления руководства методической деятельностью.
- 1.6. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебной, методической и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы.

#### **2. Цель и задачи методического совета**

- 2.1. Цель методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы Школы, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, рост их профессионального мастерства.
- 2.2. Задачи методического совета:
  - формировать цели и задачи методической работы Школы;
  - способствовать поиску и использованию в образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий, апробацию учебно-методических комплексов;
  - изучать профессиональные достижения учителей, классных руководителей, обобщать ценный опыт и внедрять его в практику работы педколлектива;
  - организовывать взаимодействие с другими организациями, осуществляющими

образовательную деятельность, с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

- проводить первичную экспертизу стратегических документов школы (образовательных и учебных программ, учебных планов и др.);
- контролировать ход и результаты комплексных исследований, проектов, осуществляемых в Школе;
- анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять и предупреждать ошибки, затруднения, перегрузки обучающихся и учителей; вносить предложения по совершенствованию деятельности методических подструктур и участвовать в реализации этих предложений;
- способствовать развитию лично ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

### **3. Содержание деятельности методического совета**

- 3.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы Школы, особенностями её развития и образовательной политики региона.
- 3.2. Содержание деятельности предусматривает повышение квалификации педагогических работников Школы, совершенствование образовательной деятельности и состоит в следующем:
  - 3.2.1. Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация научно-исследовательской деятельности;
  - 3.2.2. Осуществление контроля и оказание помощи в апробации инновационных учебных программ и реализация новых педагогических методик;
  - 3.2.3. Разработка планов, графиков и программ повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;
  - 3.2.4. Обсуждение рабочих программ и рекомендация их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
  - 3.2.5. Оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации учителей, присвоению категорий, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
  - 3.2.6. Организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение школьных научно-практических конференций, педагогических семинаров, конкурсов педагогического мастерства, методических дней, недель и др.;
  - 3.2.7. Анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности Школы;
  - 3.2.8. Планирование и организация работы творческих групп, которые создаются по инициативе учителей, руководства школы с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Школы;
  - 3.2.9. Определение направлений работы школы молодого учителя и наставничества.

### **4. Структура и организация деятельности**

- 4.1. В состав методического совета входят руководители школьных методических объединений, опытные учителя, ответственный за методическую работу образовательного учреждения, директор и заместители директора Школы.

- 4.2. Руководит методическим советом ответственный за методическую работу Школы. Для обеспечения работы Совет избирает секретаря.
- 4.3. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором Школы.
- 4.4. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Школы. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором Школы в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.
- 4.5. Периодичность заседаний совета - 1 раз в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседание необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах. Протоколы заседаний подписываются руководителем методического совета и секретарем.

ПРИНЯТО

педагогическим советом

МБОУ СОШ №8

протокол № 9 от 28.08.2015