





Согласовано
Председатель ПК МБОУ СОШ № 15
им. А.З. Потапова ст. Лысогорской
 М.М. Арзуманян
от 30 августа 2019 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №15
им. А.З. Потапова ст. Лысогорской
 Н.Н. Ярикова
Приказ от «30» августа 2019 г. № 444



ПОЛОЖЕНИЕ о методическом совете

Общие положения.

1. Методический совет создается в целях координации методической работы в образовательного учреждения.
2. Методический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава и настоящим Положением.

Цель деятельности методического совета

Организация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров.

Задачи и основные направления деятельности.

1. Методический совет создается для решения следующих задач:
 - координации деятельности методических объединений образовательного учреждения, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
 - разработки приоритетных для образовательной системы направлений методической работы;
 - создания условий для развития педагогического и методического мастерства учителей, организации консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
 - осуществления проблемного анализа образовательного процесса;
 - оказания помощи администрации образовательного учреждения в изучении результативности работы отдельных педагогов, методических объединений учреждения, творческих и проблемных групп в получении объективных данных о результатах образовательного процесса;
 - разработки методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизации работы методических объединений;
 - организации смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщения и распространения передового педагогического опыта и знакомства с актуальными научно-методическими разработками;
 - обеспечения методического сопровождения учебных программ,

- разработки учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организации опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в образовательном учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
 - выявления, обобщения и распространения положительного педагогического опыта учителей учреждения; организации взаимодействия с другими учебными заведениями регионов РФ, с научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

*Основные направления деятельности
методического совета:*

- изучение работы отдельных педагогов, районных методических объединений, проблемных и творческих групп;
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических кадров;
- планирование и организация методической учебы педагогических кадров, анализ и оценка ее результатов;
- изучение педагогической практики, обобщение и распространение педагогического опыта;
- отбор, а в случае необходимости, разработка инструментария для изучения состояния образовательного процесса;
- разработка методических рекомендаций для руководителей методических объединений учреждения, проблемных и творческих групп, руководителей экспериментов;
- экспертиза и оценка авторских учебных программ педагогов учреждения;
- обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов, методик проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- разработка и утверждение положений о смотрах кабинетов, конкурсах, олимпиадах, профессиональных соревнованиях педагогов;
- рассмотрение вопросов организации исследовательской работы обучающихся Учреждения.

Состав методического совета и организация его работы.

1. В состав методического совета входят директор, заместители директора, руководители методических объединений и опытные учителя Учреждения. Состав методического совета утверждается приказом директора. Руководство методическим советом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Для обеспечения работы методический совет избирает секретаря.
2. В составе методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская,

- инновационная, диагностика, разработка содержания и т.п.)
3. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который утверждается приказом директора.
 4. Периодичность заседаний методического совета - раз в месяц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

Права методического совета.

Методический совет имеет право:

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте методического объединения учреждения, отдельного педагога;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный»;
- ставить вопрос, перед администрацией учреждения о поощрении сотрудников образовательного учреждения за активное участие в опытно поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности, организацию методической работы;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- давать рекомендации методическим объединениям учреждения по планированию, содержанию, формам методической работы с учителями.

Документация методического совета.

1. Заседания методического совета оформляются протоколом.
2. В книге протоколов фиксируется:
 - дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов методического совета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов методического совета и приглашенных лиц;
 - ход голосования;
 - принятое решение.
3. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.
4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
5. Книга протоколов методического совета Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Протоколы в Учреждении могут вестись в печатном виде, при этом они подлежат регистрации в журнале регистрации протоколов методического совета (далее журнал). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6. Книга протоколов методического совета (протоколы методического совета вместе с журналом) хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Принято на заседании
Управляющего совета
протокол от 30.08.19г. № 1

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол от 30.08.19г. № 1