

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от «28» августа 2013 г.



Утверждаю  
Директор МОАУ СОШ №4  
Ю.С.Чарей  
Приказ №  
от «06» сентября 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
**МОАУ СОШ №4**

Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 27 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г., Уставом школы и регламентирует работу Методического совета школы.

## **1. Общие положения**

1.1. Методический совет школы (далее – Методический совет) – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы МОАУ СОШ №4

1.2. 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 учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Цель деятельности Методического совета – обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

2.2. Задачи методического совета:

- координация деятельности предметных кафедр и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников;
- участие в аттестации педагогических работников;
- профессиональное становление молодых педагогов;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

- внедрение в образовательный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем;
- развитие личностно ориентированной педагогической деятельности, обеспечивающей условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

### **3. Направления деятельности Методического совета**

3.1. Направления деятельности Методического совета определяются целями и задачами работы школы на учебный год, особенностями развития школы и региона.

3.2. Направлениями деятельности Методического совета являются:

- определение основных принципов и направлений учебно-методической работы школы;
- обсуждение итогов мониторингов учебно-методической работы, принятие решений по итогам мониторингов;
- обсуждение методических разработок, определение путей их внедрения в образовательный процесс;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам и дисциплинам;
- обсуждение и одобрение критериев качества учебно-методических комплексов (УМК) и рекомендаций по созданию учебно-методических материалов;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендации к изданию учебно-методических материалов;
- взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- организация консультаций, совещаний, семинаров, «круглых столов», конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы;
- организация инновационной деятельности;
- оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий; осуществление контроля этой деятельности;
- разработка планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогов;
- руководство методической и инновационной деятельностью, организация научно-практических конференций, тематических педсоветов, конкурсов педагогических достижений, методических дней и декад;

- планирование и организация работы временных творческих коллективов, создающихся по инициативе учителей, руководителей школы с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития школы.

#### **4. Права Методического совета**

4.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах;
- вносить предложения об улучшении образовательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в предметных кафедрах;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической работе;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

#### **5. Порядок формирования, состав и организация работы Методического совета**

5.1. Методический совет формируется приказом директора школы из числа заместителей директора, руководителей предметных кафедр, учителей, имеющих высшую квалификационную категорию.

5.2. Члены Методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.3. Методический совет возглавляет председатель, председателем является директор школы.

5.4. Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений школы необходимые для работы Методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

5.5. Функции секретаря совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

5.6. Срок полномочий Методического совета – 3 года.

5.7. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

5.8. Заседания Методического совета, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

5.9. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует 2/3 части его членов.

5.10. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения Методического совета реализуются приказами и распоряжениями директора школы.

## **6. Документация Методического совета**

6.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о Методическом совете;
- приказ директора школы о составе Методического совета и назначении на должность секретаря Методического совета;
- анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний Методического совета.

## **7. Контроль за деятельностью методического совета**

7.1. В своей деятельности Методический совет подотчетен педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.