

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
средняя школа №2 г. Вязьмы Смоленской области

215110 Смоленская обл., г. Вязьма, Загородный пер., 23

Тел.: директор: 4-28-82; учительская: 4-25-42; бухг.: 4-11-92, <http://school2.vzm.su>, email: school2-vzm@yandex.ru

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБОУ СШ №2
Протокол № 1 от 28.08.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
№ 105/01.09 от 31.08.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует работу Методического совета школы.

1.2. Методический совет служит для координации методической работы школьных методических объединений, организации эффективной методической работы с педкадрами, направленной на развитие научно-методического обеспечения инновационной деятельности педагогического коллектива.

1.3. Методический совет является главным консультационным органом школы по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.4. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы. Методический совет подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

1.5. Методический совет формируется из руководителей школьных МО, возглавляемых заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Диагностика педагогической деятельности учителя и организация на ее основе методической работы.

2.2. Методическое обеспечение опытно-экспериментальной и инновационной работы.

2.3. Развитие творчества педагогических кадров.

2.4. Диагностика состояния учебно-воспитательного процесса в школе, уровня профессиональной подготовки учителей, обученности, воспитанности и развития учащихся школы.

2.5. Организация разработки и экспертизы стратегических документов школы, программы развития, образовательной программы, включающей учебный план, рабочих программ по предметам.

2.6. Создание в школе микроклимата, творческого сотрудничества в педагогическом процессе учителей, учащихся, родителей.

2.7. Организация разработки и корректировки концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями развития школы.

2.8. Анализ состояния и результативности методической службы.

2.9. Создание информационного банка данных и банка учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и направлениям воспитательного процесса в школе.

III. ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Формирует цели и задачи развития школьного коллектива. Определяет

содержание образования, воспитания и развития учащихся, формы и методы организации учебно-воспитательного процесса в школе.

3.2. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта.

3.3. Решает педагогические проблемы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса и обеспечением его высокого качества.

3.4. Осуществляет планирование, организацию и регулирование учебно-воспитательного процесса в школе, анализ и оценку его результатов.

3.5. Определяет содержание, формы и методы повышения уровня профессиональной подготовки учителей.

3.6. Осуществляет планирование, организацию и регулирование методической работы с педкадрами, анализ и оценку ее результатов.

3.7. Организует методическую помощь учителям, работающим в классах с углубленным изучением предмета.

3.8. Способствует развитию учебно-материальной базы школы.

IV. ПРАВА.

4.1. Методический совет контролирует ход и результаты выполнения учебных образовательных программ.

4.2. Вносит предложения по обеспечению инновационных процессов в школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, развитию инновационного климата в школе.

4.3. Вносит предложения по созданию временных творческих коллективов.

4.4. Готовит свои предложения при проведении аттестации учителей.

4.5. Ставит вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности.

4.6. Готовит предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;

4.7. Выдвигает предложения об улучшении организации учебного процесса в школе;

4.8. Поднимает вопрос о публикации материалов о педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

4.9. Ставит вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в инновационной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

4.10. Рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;

4.11. Выдвигает кандидатуры учителей для участия в профессиональных конкурсах.

V. ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Члены методического совета должны знать нормативные и правовые документы.

5.2. Знать требования ФГОС, обязательные при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

5.3. Знать требования к структуре основных образовательных программ, в том числе требования к соотношению частей основной образовательной программы и их объёму, а также к соотношению обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательного процесса.

5.4. Знать требования к условиям реализации основных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям.

5.5. Знать требования к результатам освоения основных образовательных программ.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету школы, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

6.2. Методический совет несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Методический совет школы утверждается приказом директора школы, руководит деятельностью совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе, численный состав зависит от количества МО школы. План работы разрабатывается председателем методического совета, обсуждается и утверждается на заседании совета.

7.2. Заседания методического совета проходят по мере необходимости, но не реже 1 раза в триместр.

7.3. Протокол заседаний оформляет секретарь, выбираемый из членов методического совета.

VIII. ДОКУМЕНТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.

8.1. Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о методическом совете школы;
- Приказ директора школы о составе методического совета и назначении на должность председателя методического совета;
- Анализ работы методического совета за прошедший учебный год;
- План работы на текущий учебный год;
- Сроки проведения школьных, муниципальных, региональных конкурсов и олимпиад;
- Положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
- Протоколы заседаний методического совета.