


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703; ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД 0301001
ул. 40 лет Победы, 9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: shkola.rodnikovskaya@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Секретарь



Н.С. Рехтина
Протокол № 16 от « 30 » октября 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор

Л.В. Могильная

« 30 » 10.2018
Регистрационный № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете школы
(в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и локальными актами и регламентирует работу Методического совета школы.

1.2. Методический совет МБОУ «Родниковская школа-гимназия» координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности.

1.3. 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, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы.
- Повышение квалификации педагогических работников.
- Формирование профессионально значимых качеств учителя, роста его педагогического мастерства.
- Организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учёбы педагогических кадров.

3. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический совет как структурное подразделение школы создаётся для решения определённых задач, возложенных на образовательное учреждение:

- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в школе;
- разработка новых методических технологий организации учебно-воспитательного процесса в школе;
- создание сплочённого коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному росту, к развитию образовательных процессов в школе, повышению результативности образовательной деятельности;
- способствование поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- изучение профессиональных достижений учителей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса в школы и работы учителя;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);
- контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых школой;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, перегрузки учащихся и учителей;
- способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса.

4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

4.2. Основными направлениями работы Методического совета являются:

- формирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической учёбы;
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов;
- осуществление планирования, организации и регулирования методической учёбы педагогов, анализ и оценка её результатов;
- разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
- 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;
- осуществление анализа и рекомендаций к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности школы;
- планирование и организация работы временных творческих коллективов, создающихся по инициативе учителей, руководителей школы с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития школы.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о Методическом совете;
- приказ директора школы об организации работы с педагогическими кадрами, где утверждается состав Методического совета;
- анализ методической работы за прошедший учебный год;
- план методической работы и работы Методического совета на текущий учебный год;
- планы проведения предметно-тематических недель;
- протоколы заседаний Методического совета.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. В состав совета входят руководители школьных методических объединений, опытные учителя, директор и его заместители. Состав совета утверждается приказом директора. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.). Руководит советом заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Для обеспечения работы Совет избирает секретаря.

6.2. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы. Периодичность заседаний совета – 1 раз в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета. Решения подписываются председателем методического совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

7. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, инновационной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в конкурсе « Учитель года».

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

Содержит сведения о деятельности образовательного учреждения, в том числе о результатах образовательного процесса, о состоянии материально-технического обеспечения образовательного процесса, о состоянии кадрового состава образовательного учреждения, о состоянии финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации об образовании, о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации о государственном языке Российской Федерации, о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации о государственном гербе Российской Федерации, о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации о государственном флаге Российской Федерации, о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации о государственном гимне Российской Федерации, о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации о государственном языке Российской Федерации, о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации о государственном гербе Российской Федерации, о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации о государственном флаге Российской Федерации, о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации о государственном гимне Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью

4 (четыре) листа

Директор МБОУ
«Родниковская школа-гимназия»



Л.В.Могильная

