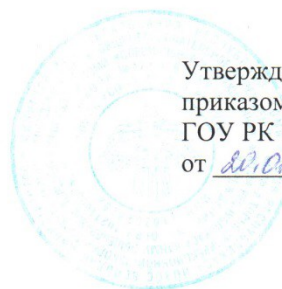


Принято
педагогическим советом
протокол № 3 от 30.03.2009



Утверждено
приказом директора
ГОО РК «С(К)Ш №42» г. Воркуты
от 20.01.2015 № 17.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГОО РК "С(К)Ш № 42" г. Воркуты

I. Общие положения

- 1.1. Методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы школы.
- 1.2. Методический совет является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе педагогов школы.
- 1.3. Методический совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы.
- 1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Республики Коми, управления образования по вопросам учебно – воспитательной, методической, опытно – экспериментальной и проектно – исследовательской деятельности, а также Уставом и нормативными локальными актами школы.

II. Задачи деятельности Методического совета

- 2.1. Координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса.
- 2.2. Разработка основных направлений методической работы.
- 2.3. Организация опытно – поисковой, инновационной и проектно – исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно – методических комплексов и т.д.

III. Содержание деятельности

- 3.1. Организация консультирования педагогов школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно – методического и материально – технического обеспечения.
- 3.2. Обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно – методических и дидактических материалов.
- 3.3. Разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта педагогов школы.
- 3.4. Участие в аттестации педагогических работников.
- 3.5. Проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения.
- 3.6. Оказание методической помощи молодым или вновь прибывшим педагогам.
- 3.7. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.
- 3.8. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.
- 3.9. Внедрение в учебный процесс современных учебно – методических и дидактических материалов. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

- III.10.** Анализ результатов образовательной деятельности по предметам.
- III.11.** Участие в разработке вариативной части учебного плана, внесение изменений в требования к обязательному содержанию рабочих учебных программ.
- III.12.** Обсуждение рукописей учебно – методических пособий и дидактических материалов по предметам, подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационной категории.
- III.13.** Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения.
- III.14.** Организация посещения занятий педагогами с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.
- III.15.** Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и молодыми учителями.
- III.16.** Разработка положений о проведении конкурсов, соревнований по предметам.

IV. Структура и организация деятельности методического совета

- IV.1.** В состав методического совета входят руководители МО, опытные учителя, директор, заместители директора. Состав Совета утверждается приказом директора.
- IV.2.** В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно – исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т.п.).
- IV.3.** Возглавляет совет зам. директора по учебной работе. Для обеспечения работы Совет избирает секретаря.
- IV.4.** Заседания методического совета созываются в соответствии с планом работы методического совета, являющегося неотъемлемой частью плана работы школы.
- IV.5.** В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету школы.
- IV.6.** Контроль за деятельностью Методического совета осуществляется директором в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.
- IV.7.** Периодичность заседаний Совета – 1 раз в триместр. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов Совета. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседаний методического совета.

V. Права и ответственность

V.1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного 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, научно – методической и проектно – исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
 - выдвигать учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный», ПНПО.

V.2. Методический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
- принятие решений, противоречащих законам РФ и РК «Об образовании» и иным законам.

VI. Делопроизводство

VI.1. Заседания методического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь методического совета

VI.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие членов Методического Совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов методического совета;
- решение.

VI.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

VI.4. Книга протоколов методического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

VI.5. Книга протоколов хранится в делах школы.