

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №17»**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

МБОУ «Школа №17»

и рекомендовано к утверждению

Протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа №17»

Пермяков М.В

Приказ № 95 от 01.09.2020

**Положение
о методическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №17»**

**Положение
о методическом совете
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
« Основная общеобразовательная школа №17»**

I. Общие положения

1.1.Методический совет (далее – МС) является структурным подразделением школы.

1.2.Методический совет создается в целях учебно-методической поддержки методических объединений в осуществлении государственной политики в сфере образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров школы.

1.3.Методический совет в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. (ст.27, п.2,4);

Законом Кемеровской области «Об образовании» от 03.07.2013г. (ст.7, 11);

Уставом школы;

настоящим Положением.

1.4.В состав методического совета входят: директор школы, заместитель директора по воспитательной работе (далее - УВР), заместитель директора по воспитательной работе (далее - ВР), руководители методических объединений, творчески работающие учителя, педагог-психолог, заведующая библиотекой, руководители временных творческих групп (ВТГ).

1.5.Методический совет создаётся, реорганизуется и ликвидируется директором школы.

1.6.Методический совет подчиняется непосредственно председателю методического совета.

II. Задачи и направления деятельности методического совета

2.1.Методический совет как структурное подразделение школы создается для решения определенной части задач, возложенных на школу. Работа методического совета нацелена на создание условий для многоуровневой системы непрерывного педагогического образования, организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников школы, содействие комплексному развитию школы.

2.2.Задачи методического совета:

- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов системы образования школы;
- содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию школы, педагогического мастерства работников школы;
- создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического обеспечения деятельности школы;
- содействие в выполнении целевых, федеральных, региональных и муниципальных программ.

III. Основные формы работы методического совета.

Формы работы включают:

- 3.1. Проведение семинаров, организационно - деятельностных игр, заседаний совета, практикумов.
- 3.2. Прогнозирование, планирование и организация курсовой переподготовки.
- 3.3. Формирование сети методических объединений, творческих групп, проблемных семинаров.
- 3.4. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 3.5. Обеспечение и создание условий для профессионального роста педагогов в межкурсовой период, в период подготовки к аттестации.
- 3.6. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.7. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

IV. Порядок работы методического совета

- 4.1. Возглавляет методический совет председатель, назначаемый директором школы из числа заместителей директора по согласованию с членами методического совета.
- 4.2. Работа методического совета проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета и утверждается педагогическим советом школы.
- 4.3. Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета обязан поставить в известность членов методического совета.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания, оформляемом секретарем методического совета. Рекомендации подписываются председателем методического совета.
- 4.5. Функции секретаря методического совета осуществляет один из его членов, избираемой на один год на одном из первых заседаний совета.
- 4.6. На заседания методического совета могут быть приглашены и другие представители педагогического коллектива, если затрагиваются их интересы.
- 4.7. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы школы и внутришкольного контроля.

V. Документация методического совета

5.1. Документация методического совета включает:

- ☐ Положение о методическом совете.
- ☐ Тему методической работы, её цель, задачи на новый учебный год.
- ☐ План работы МС на текущий учебный год.
- ☐ Перспективный план аттестации педагогических работников.
- ☐ График прохождения аттестации педагогических работников на текущий год.
- ☐ Перспективный план повышения квалификации педагогов.
- ☐ График повышения квалификации педагогических работников на текущий год.
- ☐ Информацию об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

- ☐ Рабочие программы по предметам.
- ☐ План проведения предметно-методических недель.
- ☐ Сведения о профессиональных потребностях учителей МО (по итогам диагностики).
- ☐ Адреса профессионального педагогического опыта.
- ☐ Результаты внутришкольного контроля (аналитические справки).
- ☐ Протоколы заседаний МС.

VI. Права методического совета

6.1. Методический совет имеет право:

- ☐ готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации;
- ☐ вносить рекомендации по созданию временных творческих групп;
- ☐ утверждать планы инновационной работы школы, педагогов на текущий учебный год;
- ☐ обсуждать актуальные проблемы теории и технологии обучения, воспитания и развития учащихся;
- ☐ разрабатывать и организовывать предварительное обсуждение учебного плана, рабочих программ, методических рекомендаций, пособий, дидактических материалов и т.п.;
- ☐ ставить вопрос об изучении и обобщении положительного опыта работы учителей школы, публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ☐ ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей за активное участие в инновационной деятельности, представления к различным наградам и почетным званиям;
- ☐ рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- ☐ обращаться за консультацией по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- ☐ организовывать (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, профессионального самосовершенствования;
- ☐ вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- ☐ выдвигать от методического объединения учителей на участие в профессиональных конкурсах;
- ☐ рассматривать и утверждать планы методических объединений, планы конференций, семинаров, рабочие программы (по представлению методических объединений);
- ☐ заслушивать отчеты руководителей методических объединений о методической работе;
- ☐ заслушивать отчеты о результатах инновационной работы педагогов и школы в целом;
- ☐ заслушивать отчеты о ходе и результатах работы временных творческих и проблемных групп, оказание им необходимой помощи;
- ☐ заслушивать отчеты о внеклассной работе по предмету, работе с учащимися проявляющими выдающие способности в области изучения конкретного предмета.

Пронумеровано и прошнуровано

4.

Директор школы: М.В.Пермяков

