

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мишкинская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

На заседании Педагогического Совета
Протокол № 1 от 28.08.2015г

УТВЕРЖДЕНО

Директор  З.А.Петрова
Приказ № 148--ОД от 28.08.2015 г

Утверждена
Приказ № 59/1-ОД от 26.08.15
Директор З.А.Петрова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Методический Совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы.
- 1.2. Совет является коллективным общественным органом.
- 1.3. Совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в школе.
- 1.4. 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 МБОУ «Мишкинская СОШ».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- 2.2. Разработка основных направлений методической работы;
- 2.3. Формирование цели и задач методической службы;
- 2.4. Обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- 2.5. Организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- 2.6. Организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- 2.7. Разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;
- 2.8. Участие в аттестации сотрудников;
- 2.9. Проведения педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- 2.10. Профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- 2.11. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
- 2.12. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

2.13. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно- библиотечных систем.

2.14. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

3. ФУНКЦИИ (ОБЯЗАННОСТИ)

3.1. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам;

3.2. Участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;

3.3. Рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;

3.4. Обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;

3.5. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;

3.6. Обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;

3.7. Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

3.8. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся;

3.9. Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;

3.10. Применение на уроках диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.;

3.11. Разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;

3.12. Совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);

3.13. Взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;

3.14. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;

3.15. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

4. ПРАВА

Методический Совет имеет право:

4.1. Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;

4.2. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

4.3. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

4.4. Ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

4.5. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

4.6. Выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах « Учитель года».

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Методический Совет несет ответственность за:

- 5.1. правомерность выносимых решений;
- 5.2. реализацию выносимых решений;

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 6.1. В состав совета входят председатель Методического Совета, опытные учителя, директор и его заместители.
- 6.2. Председателем Методического Совета является заместитель директора по УВР.
- 6.3. При необходимости на заседания Методического Совета приглашаются другие члены педагогического коллектива.
- 6.4. В составе Совета могут формироваться творческие группы по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).
- 6.5. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем Методического Совета, рассматривается на заседании методического совета. Периодичность заседаний совета – не реже 1 раза в четверть.
- 6.6. О времени и месте проведения заседания председатель Методического Совета обязан поставить в известность членов совета.
- 6.7. Рекомендации подписываются председателем Методического Совета. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 7.1. Повестка дня Методического Совета планируется согласно плану работы.
- 7.2. Методический Совет оформляется кратким протоколом, в котором указываются основные вопросы и итоги рассмотрения вопросов.
- 7.3. Протокол подписывается заместителем директора по УВР.
- 7.4. План работы, протоколы Методического Совета хранятся у заместителя директора по УВР.
- 7.5. Срок хранения документов – 5 лет.