

Принято Педагогическим советом  
МКОУ Добромысловской СОШ  
Протокол № 1 от 27.08.2014г.

Утверждаю.  
Директор МКОУ Добромысловской СОШ  
Приказ № 01-04-76 от 28.08.2014 г.



**Положение  
о методическом совете  
МКОУ Добромысловской СОШ**

**Общие положения**

Методический Совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений МКОУ Добромысловской СОШ

Совет является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе сотрудников ОУ.

Совет является консультативным органом по вопросам методической работы в ОУ.

Методический Совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, 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 актами школы.

**Цель деятельности методического центра:**

- обеспечить гибкость и оперативность методической работы школы;
- повышение квалификации педагогических работников;
- формирование профессионально значимых качеств учителя, наставника, роста их профессионального мастерства;
- организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учебы педагогических кадров;
- аттестация педагогических кадров.

**Задачи и основные направления деятельности Совета:**

- формирует цели и задачи методического обеспечения УВП и методической учебы;
- определяет содержание, формы и методы повышения квалификации педагогов;
- осуществляет планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогических кадров, анализ и оценку ее результатов;
- решает педагогические проблемы, связанные с методическим обеспечением УВП и методической работой;
- разрабатывает систему мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
- руководит и контролирует работу школьной библиотеки;
- принимает участие в аттестации педагогических кадров школы и ее руководителей;
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности;
- осуществляет контроль и оказывает поддержку в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;
- разрабатывает планы, графики и программы повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;
- организует обсуждение и утверждение рабочих, элективных курсов и курсов по выбору для учащихся и рекомендацию их (программ, курсов) педагогическому совету для утверждения;
- руководит методической, инновационной деятельностью, проведением школьных

научно-практических семинаров, круглых столов, методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней, недель, декад и др.;

- осуществляет анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности школы;
- планирует и организует работу временных творческих коллективов, которые создаются по инициативе учителей, руководителей школы с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития школы.

### **Организация работы Совета**

В состав совета входят председатели М/О, кураторы по работе с одаренными детьми и проектно-исследовательской деятельностью, опытные учителя, директор и заместители директора образовательного учреждения.

Состав совета утверждается приказом директора ОУ. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, и т. п.).

Руководит советом зам. директора по учебно-воспитательной работе. Для обеспечения работы Совет избирает секретаря.

Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета ОУ

Периодичность заседаний совета не реже 1 раз в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета. Рекомендации 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 рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

### **Права методического совета**

Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников ОУ за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах

### **Контроль за деятельностью методического совета**

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

### **Формы работы:**

Открытые и закрытые заседания.

**Срок действия положения**

Настоящее положение является бессрочным.

Дополнения и изменения в данное положение вносятся решением заседания педагогического совета.