

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.Г. Колесникова
с. Новодевичье муниципального района Шигонский Самарской области



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ СОШ с. Новодевичье

Г.А. Кокшина

Приказ № 219/2 от 25.08.2015г

Положение о методическом совете

Принято

на педагогическом совете № 1

от 25.08. 2015

1. Общие положения

1.1. Методический совет (далее - Совет) является основным структурным подразделением методической службы Учреждения.

1.2. Совет создается в целях учебно-методической поддержки методических объединений воспитателей, специалистов, учителей - предметников и классных руководителей, в осуществлении государственной политики в сфере образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров Учреждения.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется ФЗ РФ № 273 от 21.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и нормативными правовыми актами, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014, уставом Учреждения и другими локальными актами.

1.4. Совет организуется при наличии не менее трех методических объединений учителей-предметников, воспитателей, специалистов, классных руководителей. В состав Совета могут входить руководители методических объединений, творчески работающие педагогические работники высшей и первой квалификационной категории, педагог-библиотекарь, руководитель медиацентра, руководители и заведующие структурных подразделений и филиалов, заместители директора по УВР. В Учреждении могут также создаваться творческие группы, творческие лаборатории, школы передового опыта, школы молодого учителя и другие.

1.5. Совет подчиняется непосредственно директору Учреждения.

2. Задачи и направления деятельности методического совета

2.1. Деятельность Совета направлена на непрерывное содействие повышению компетентности педагогических работников на основе выявления и решения проблем всего педагогического коллектива в области научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности по введению ФГОС.

2.2. Задачи совета:

- осуществление проблемного анализа результатов образовательного процесса, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и стратегического планирования методической работы Учреждения;
- создание условий для удовлетворения информационных, учебнометодических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов системы образования Учреждения;
- содействие обновлению структуры и содержания образования в соответствии с ФГОС, оценка стратегически важных предложений по развитию Учреждения, отдельных направлений его деятельности;
- создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности Учреждения;
- содействие в выполнении целевых, федеральных, региональных и муниципальных программ.

3. Основные формы работы методического совета

- 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.
- 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.

4. Организация работы методического совета

- 4.1. Возглавляет Совет председатель, назначаемый директором Учреждения из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами Совета.
- 4.2. Работа Совета проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, рассматривается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.
- 4.3. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в четверть.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протоколы подписываются председателем Совета.

4.5. На заседания Совета могут быть приглашены и другие представители педагогического коллектива, если затрагиваются их интересы.

4.6. Контроль за деятельностью Совета осуществляется директором Учреждения, его заместителями в соответствии с планами методической работы Учреждения и внутришкольного контроля.

5. Права и ответственность методического совета

5.1. Совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификации;
- вносить предложения об улучшении образовательного процесса в Учреждении и определения целей и задач развития коллектива;
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении педагогических работников за активное участие в инновационной и экспериментальной деятельности, внедрении ФГОС;
- инициировать инновационные процессы в Учреждении;
- организовывать различные конкурсы, семинары, мастер-классы и другие мероприятия;

5.2. Совет несет ответственность за:

- результаты учебно-воспитательного процесса, в том числе промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- информационную и научно-методическую поддержку разработки и реализацию комплексных и единичных проектов введения ФГОС;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- рост профессионального уровня педагогического коллектива Учреждения;
- поддержку творческих инициатив педагогических работников.

6. Делопроизводство

6.1. Документацией Совета являются:

- Положение о методическом совете.
- Анализ работы за прошедший год.

- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и 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 педагогических кадров.

- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по Учреждению (утверждается директором Учреждения).

- План проведения методических недель.

- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.

- Результаты внутришкольного контроля, мониторинга (аналитические справки).

- Протоколы заседаний МС.

6.2. За ведение документации Совета отвечает председатель Совета.