

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол № 02
от «07» ноября 2014 г.



Утверждено
приказом директора
МБОУ «Высокогорская СОШ № 7»
З.И. Овечкина
№ 01-04-461 от «19» ноября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ Высокогорская СОШ № 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Высокогорская средняя общеобразовательная школа № 7» (далее Учреждение) создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы Учреждения.

1.2. Методический совет является коллегиальным общественно-профессиональным органом, организующим разработку и реализацию планов и программ методической деятельности Учреждения.

1.3. 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 деятельности, настоящим Положением.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический совет призван координировать и стимулировать деятельность школьных методических объединений учителей, творчески работающих педагогов, направленную на разработку и совершенствование методического объединения, образовательного процесса и инновационной деятельности.

2.1. Компетенции Методического совета:

- обеспечение методического сопровождения инновационной деятельности;
- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их научно-методического обеспечения, по корректировке требований к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, обеспечивающие усвоение

обучающимися учебного материала в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;

- внесение предложений по организации и содержанию аттестации педагогов;
- внесение предложений по организации исследований (мониторинга), ориентированных на улучшение усвоения обучающимися учебного материала в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
- принятие решения о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям, организация их разработки и освоения;
- разработка методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха;
- организация работы методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей;
- привлечение обучающихся к доступной им научно-исследовательской и проектной деятельности;
- координация внеклассной работы по предмету, проведение предметных недель, школьного этапа всероссийской олимпиады школьников;
- обсуждение, согласование, рассмотрение и принятие рабочих программ, календарно-тематического планирования;
- представление членов педагогического коллектива к различным видам поощрения;
- осуществление анализа и рекомендаций к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности Учреждения;
- разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
- планирование и организация работы временных творческих коллективов, создающихся по инициативе учителей, администрации с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Членами методического совета могут быть учителя из числа наиболее опытных и творчески работающие педагоги, руководители методических объединений, заместители директора образовательного учреждения.

3.2. Руководителем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе или методист, который назначается приказом директора Учреждения.

3.3. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План работы Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, Педагогического совета, принимается на утверждение директором Учреждения.

3.4. Периодичность заседаний Методического совета не менее 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 секретарём. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания приглашаются соответствующие должностные лица. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о Методическом совете;
- приказ директора Учреждения о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;
- анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- данные об учителях;
- сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических (предметных) недель;
- сроки проведения школьных, районных, городских туров конкурсов и олимпиад;
- УМК по предметам;
- Положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
- протоколы заседаний Методического совета.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету учреждения. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором учреждения в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.