

**Принято**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 28.08.2014 г.

**Согласовано**  
на Управляющем совете  
протокол № 1  
от 30.08.2014 г.



**Утверждаю**  
Директор МОУ «СОШ № 106»  
Н.В.Ткачёва  
Приказ № 273  
от 01.09.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом совете**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 106»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.26.п.4, ст.28. п.20 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом и локальными актами МОУ «СОШ № 106» (далее - школа) и регламентирует работу методического совета школы.

1.2. Методический совет (далее МС) координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.3. МС является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе сотрудников школы.

1.4. МС является консультативным органом по вопросам организации методической работы в школе.

1.5. В своей работе МС ориентируется на реализацию научно-методической работы школы, на осуществление задач по повышению профессионального исполнительского мастерства обучающихся и преподавателей школы.

## 2. Цели и задачи методического совета

2.1. Цель деятельности МС:

- 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.

2.2. МС создаётся для решения **следующих задач**, возложенных на школу:

- Координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса.
- Разработка основных направлений методической работы школы.
- Формирование цели и задач методической службы школы.
- Организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в школе, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.
- Организация консультирования сотрудников школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.
- Разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников школы.
- Участие в аттестации сотрудников ОУ.

- Проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения.
- Профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей.
- Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.
- Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.
- Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.
- Создание сплочённого коллектива единомышленников, хранивших традиции школы. Учителей стремящихся к постоянному, профессиональному самосовершенствованию. Развитию образовательных процессов школы. Повышению продуктивности преподавательской деятельности.

### **3. Организация работы МС**

3.1. В состав МС входят руководитель методического совета, руководители МО, опытные учителя, директор и заместители директора, учёные Вузов (при наличии сотрудничества). Состав МС утверждается приказом директора школы.

3.2. В составе МС могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т.п.).

3.3. Для обеспечения работы МС избирает секретаря.

3.4. Работа МС осуществляется на основе годового плана. План рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается.

3.5. Периодичность заседаний МС – 1 раз в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель МС (секретарь) обязан поставить в известность членов совета. Рекомендации подписываются председателем методического совета и секретарём. 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 протоколах МС.

### **4. Содержание, направления деятельности**

4.1. Содержание деятельности МС определяется целями и задачами работы школы на учебный год, особенностями развития школы и образовательного региона. Содержание направлено на повышение квалификации педагогических работников школы, совершенствование воспитательно-образовательного процесса.

4.2. Свою работу МС строит по следующим направлениям:

- 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 школьных методических объединений, школьной библиотеки;
- принимает участие в аттестации педагогических кадров школы и ее руководителей;
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности;
- организует научно-экспериментальную деятельность;
- 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 рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендацию их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- руководит методической, научной, инновационной деятельностью. Проведением школьных научно-практических семинаров, круглых столов, методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней, недель, декад и др.;
- планирует и организует работу временных творческих коллективов, которые создаются по инициативе учителей, руководителей школы с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития школы.

## **5. Права и обязанности членов МС**

### **5.1. МС имеет право:**

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации.
- 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 школы за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.
- выдвигать учителей для участия в конкурсе «Учитель года».

### **5.2. МС несет ответственность за:**

- несоблюдение сотрудниками правил по технике безопасности; реализацию не в полном объеме программ деятельности членов МС, методических объединений и т.д.
- реализацию не в полном объеме программно-методического обеспечения образовательного процесса в школе.
- иное предусмотренное законодательством РФ, Уставом школы.

## **6. Контроль за деятельностью МС**

- 6.1. В своей деятельности МС подотчётен педагогическому совету школы.
- 6.2. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором школы (лицом им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

## **7. Документация МС**

- 7.1. Для регламентации работы МС необходимы следующие документы:
- Положение о методическом совете.
  - приказ директора школы 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.
  - сроки проведения школьных, районных, городских туров конкурсов и олимпиад.
  - Положения о конкурсах, конференциях, олимпиадах.
  - Протоколы заседаний МС.