

Принято  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1 от  
30.08.2013г.

Утверждено  
приказом по  
МБОУ «Таицкая СОШ»  
от 02.09.2013 года № 126  
(приложение 9)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Методическом совете**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Таицкая**  
**средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Таицкая средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждения).

1.2. Методический совет является главным подразделением методической службы Учреждения, руководствуется в своей деятельности Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями органов управления образованием, Уставом Учреждения, настоящим Положением, локальными актами Учреждения, приказами и распоряжениями его директора.

1.3. Методический совет строит свою работу в соответствии с перспективами развития общеобразовательного Учреждения, согласует свою деятельность с Педагогическим советом.

**2. Задачи Методического совета**

2.1. В работе Методического совета через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- определение стратегически важных направлений развития общеобразовательного Учреждения, отдельных направлений его деятельности;
- обсуждение и согласование рабочего понятийного аппарата, необходимого для взаимопонимания участников процесса развития Учреждения, освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- экспертиза наиболее важных стратегических документов Учреждения, подпрограмм программы развития, оценка перспективности нововведений, предлагаемых извне;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках подразделений методической службы;
- изучение и анализ качества состояния преподавания учебных предметов;
- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- обобщение педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы общеобразовательного Учреждения.

**3. Содержание и основные формы деятельности Методического совета**

3.1. В содержание деятельности Методического совета входят:

- выработка стратегии и основных направлений развития, инновационной образовательной политики, координация инновационных процессов, интеграция усилий педагогов, направленных на развитие общеобразовательного учреждения;
- анализ и контроль хода и результатов исследовательской работы;

- разработка и согласование требований к качеству образования обучающихся;
- анализ и оценка опыта инновационной деятельности в общеобразовательном учреждении;
- разработка нормативной документации, обеспечивающей инновационную деятельность; нормативных требований к организации отдельных инновационных проектов;
- определение основных подходов и единых требований к организации научно-методической работы педагогов общеобразовательного учреждения;
- организация разработки и внедрения программы развития общеобразовательного учреждения;
- консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, профессионального самосовершенствования;
- организация деятельности по планированию и реализации планов повышения квалификации педагогов;
- организация рейтинговой оценки профессиональной деятельности педагогов и представление рекомендаций к аттестации и награждению педагогических работников государственными и ведомственными наградами;
- координация работы с одаренными обучающимися по развитию их творческих способностей, работы учащихся по индивидуальным проектам под руководством учителей-консультантов.

#### **4. Состав и организация деятельности Методического совета**

4.1. В состав Методического совета входят руководители Методических объединений Учреждения, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, заместитель директора школы по воспитательной работе. Состав утверждается на учебный год директором Учреждения.

4.2. Руководит Методическим советом заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и выполняет следующие функции:

- планирует работу методической службы;
- оказывает методическую помощь руководителям методических объединений;
- контролирует проведение и составляет протоколы заседаний Методического совета.

4.3. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

#### **5. Права и обязанности Методического совета**

5.1. Методический совет имеет право:

- выражать пожелания руководству учреждения при определении стратегии развития общеобразовательного учреждения;
- вносить предложения об установлении доплат за организацию творческой деятельности с обучающимися, за участие в инновационной деятельности, подготовку семинаров, Педагогических советов и т.д..

5.2. Каждый участник Методического совета обязан:

- участвовать в заседаниях Методического совета;
- знать тенденции развития образования;
- владеть основами анализа педагогической деятельности учителей в рамках методического объединения;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- координировать организационно-педагогическую деятельность педагогов во временно созданных творческих объединениях по выполнению Программы развития;

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий.

## **6. Документация Методического совета**

6.1. К документации Методического совета относятся:

- приказ директора учреждения о создании Методического совета;
- положение о Методическом совете;
- анализ работы Методической службы за прошедший учебный год;
- план работы методической службы в новом учебном году;
- банк данных об учителях;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметных недель или декад;
- текущий и перспективный план повышения квалификации учителей;
- протоколы заседаний Методического совета.

6.2. Анализ деятельности методической службы представляется администрации учреждения в конце учебного года, план работы на год — в начале учебного года.

## **7. Срок действия положения**

7.1. Срок действия данного положения неограничен.

7.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.