



Главное Управление образования Администрации г.Красноярска
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18»
Россия, 660118, г.Красноярск, ул.Урванцева 10А Телефон: 8(391)220-75-37,
E-mail: sch18@mailkrsk.ru ИНН/КПП 2465041074/246501001

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 7 от 30.08.2022г.

Утверждаю:
директор МАОУ СШ № 18
Е.А.Вебер
Приказ 01-12-132 от 30.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАОУ СШ № 18

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Методическом совете разработано в соответствии с Законом РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, программой развития, локальными актами и другими нормативными актами, соответствующими законодательству РФ и регламентирует работу методической службы школы.

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

1.3. Методический совет (далее МО) – постоянно действующий педагогический коллегиальный орган управления, способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности.

2. Цели и задачи деятельности МС

2.1. Цели:

- Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы.
- Повышение квалификации педагогических работников.
- Формирование профессионально значимых качеств учителя, роста его педагогического мастерства.
- Организация и координация методического обеспечения учебно – воспитательного процесса, методического сопровождения педагогических кадров.

2.2. Задачи:

- диагностика состояния методического обеспечения учебно – воспитательного процесса и методической работы в школе;
- разработка новых методических технологий организации учебно – воспитательного процесса в школе;
- способствование поиску и использованию в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- изучение профессиональных достижений учителей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику педагогического коллектива;

- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно – воспитательного процесса в школе и работы учителя;
- контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых школой;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, перегрузки обучающихся и учителей;
- способствование развитию личностно – ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса;
- обеспечение условий для методической работы, инновационной, опытно – экспериментальной и научно – исследовательской деятельности в школе;
- организация конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;
- организация педагогической поддержки одаренных детей, развитие проектной деятельности обучающихся, участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня;
- обеспечение методических условий для поэтапной реализации ФГОС начального, основного общего и среднего общего образования.

3. Основные компетенции деятельности МС:

3.1. Основные направления деятельности МС определяются приоритетными направлениями в области образования, Программой развития школы, Основной образовательной программы.

3.2. К компетенциям Методического совета относятся:

- обсуждение, выбор учебных планов, программ, учебников;
- Руководство подготовкой и проведением научно – практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода;
- разработка положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организация их проведения;
 - организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;
 - согласование экспериментальных программ, организация работы педагогических советов и подготовка проектов документов к ним;
 - осуществление экспертной оценки предлагаемых для внедрения в школе педагогических инноваций, оказание необходимой методической помощи при их реализации;
 - принятие участия в подготовке и проведении заседаний педсоветов с последующим контролем за выполнением их решений;
 - предлагать Педагогическому совету годовую тематику заседаний;
 - предлагать администрации кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения;
 - оказание методической помощи молодым специалистам, анализировать их уроки при посещении.

4. Порядок формирования и организации деятельности МС

4.1. Методический совет создается приказом директора школы. Подчиняется Педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

4.2. Членами Методического совета являются все заместители директора по учебно – воспитательной работе, руководители школьных методических объединений, психолог.

4.3. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно – воспитательной работе, назначается приказом директора школы. Председатель организует деятельность МС в соответствии с настоящим Положением и планом работы.

4.4. Из числа членом МС выбирается секретарь. Секретарь обязан сообщать членам дату, место, повестку заседания, оказывать помощь председателю в организации заседаний МС, составлять протоколы заседаний, вести банк информационно – аналитических материалов, представленных членами МС, приглашенными лицами для рассмотрения на заседаниях.

4.5. Заседание Методического совета проводятся не реже одного раза в полугодие.

4.6. Заседание Методического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов.

4.7. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов прямым открытым голосованием.

4.8. Решения носят рекомендательный характер, на основании которых директор школы может принимать управленческие решения и издавать соответствующие приказы.

4.9. Ход заседаний Методического совета и его решения оформляются протоколом.

4.10. План работы МС составляется и утверждается ежегодно.

5. Контроль за деятельностью МС.

5.1. В своей деятельности МС подчиняется педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором школы в соответствии с планами методической работы и внутри школьного контроля.

6. Делопроизводство МС

6.1. Заседания МС.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения
- количество присутствующих членов;
- повестка дня;
- выступающие лица
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов МС;
- решения.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем МС;

6.4. Нумерация протоколов не ведется;

6.5. Протоколы МС хранятся 5 лет.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Данный документ является бессрочным до момента внесения в него изменений.