

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
**«МАСЛОВОПРИСТАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ШЕБЕКИНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**
(МБОУ «Масловопристанская СОШ»)

309276 Белгородская область, Шебекинский район, п. Маслова Пристань, ул. Шумилова, д.1, тел./факс 8(47248) 55-530

Рассмотрено на заседании
педагогического совета.

Протокол № 5 от 10.11.2017 г.



Утверждаю,
Директор
МБОУ «Масловопристанская СОШ»
А.М. Кочерова

Приказ № 439 от 14.11.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете учреждения

1. Общие положения

1.1. Методический совет учреждения (далее - МС) создается в МБОУ «Масловопристанская средняя общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области» с целью координации деятельности структурных подразделений методической службы учреждения – методических объединений.

1.2. Методический совет в своей деятельности соблюдает конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами РФ, решениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами учреждения.

2. Цель и основные направления деятельности методического совета

2.1. Главной целью МС является создание условий для непрерывного повышения педагогического мастерства и совершенствования профессионализма педагогических работников учреждения.

2.2. Основные направления деятельности методического совета:

- координация деятельности школьных методических объединений, направленной на совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы учреждения;
- формирование цели и задач методической службы учреждения;
- определение методической стратегии образовательного процесса учреждения;
- выбор образовательных программ, используемого УМК;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация системы информационно-методической работы, направленной на овладение педагогическим коллективом концептуальной, нормативно-правовой и методической базами ФкГОС, а также ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- организация инновационной деятельности в учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ;
- организация консультирования сотрудников учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению актуального педагогического опыта сотрудников учреждения;
- содействие аттестации сотрудников учреждения;
- содействие профессиональному становлению молодых (начинающих) учителей;

- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий;
- рассмотрение рабочих программ;
- оценка эффективности методической работы;
- содействие непрерывному повышению квалификации педагогов.

3. Организация работы методического совета учреждения

3.1. В *основной* состав Совета входят директор, заместители директора, в том числе заместитель директора, курирующий воспитательную работу, руководители методических объединений.

Расширенный состав Совета по мере необходимости МС может формироваться с участием логопеда, социального педагога, педагога-психолога, медицинского работника.

3.2. Руководителем Советом является заместитель директора. Для обеспечения работы Совет может избрать секретаря.

3.3. Работа Совета осуществляется на основе годового плана.

3.4. План составляется руководителем методического совета, рассматривается на первом в учебном году заседании, рекомендуется к утверждению директору учреждения.

3.5. План работы МС утверждается директором учреждения.

3.6. Периодичность заседаний совета – не менее двух раз в год.

3.7. Рекомендации по итогам заседания МС подписываются руководителем методического совета и секретарем (*при его наличии*).

3.8. При рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, на заседания могут быть приглашены соответствующие должностные лица. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

3.9. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся в папке методического совета в течение трех учебных лет.

3.10. Решения методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании более половины членов его основного состава.

3.11. При равном количестве голосов решающим является голос руководителя МС.

3.12. Решения МС носят рекомендательный характер. Обязательными являются только те рекомендации, в целях реализации которых издается приказ по учреждению.

4. Права методического совета

4.1. МС совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для досрочного повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения о совершенствовании учебного и воспитательного процессов в образовательном учреждении;
- ставить вопрос о публикации материалов об актуальном педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед управлением образования о поощрении сотрудников образовательного учреждения;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

5. Контроль деятельности методического совета

5.1. В своей деятельности МС подотчетен директору учреждения.

5.2. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором учреждения.