

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Журавлёвская школа» Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00830061 Код ОГРН 1159102024146 ИНН/КПП 9109009819/910901001
ул. Мира, 15-а, с. Журавлёвка, Симферопольский район, Республика Крым, 297512,
тел. (3652) 325-183, e-mail: zhuravlevka.simferopolskiy@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 26.04.2019г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 26.04.2019г. № 130/1



ПОЛОЖЕНИЕ № 127 О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. (гл.3, ст.30), Уставом и локальными правовыми актами МБОУ «Журавлёвская школа»

1.2. Методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива МБОУ «Журавлёвская школа» в целях осуществления руководства методической деятельностью.

1.3. Методический совет школы является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической работой.

1.4. Методический совет:

- рекомендует к утверждению на методическом совете разработки, проекты, стратегические документы образовательного учреждения и др.;
- проводит экспертизу экзаменационного материала для промежуточной аттестации.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цель деятельности методического совета - обеспечить гибкость и оперативность методической работы образовательного учреждения, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, рост их профессионального мастерства.

2.2. Задачи методического совета:

- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию. развитию образовательных процессов в учреждении, повышению продуктивности преподавательской деятельности;
- создание условий для поиска и использования в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;
- изучение профессиональные достижения педагогов, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- распространение опыта работы образовательного учреждения в печати, средствах массовой информации, Интернете;
- создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;

- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в учреждении и работы учителя;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательного учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);
- контролирование хода и результатов комплексных исследований, проектов, осуществляемых образовательным учреждением;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений;
- обеспечение развития личностно - ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы образовательного учреждения, особенностями развития школы.

3.2. Содержание деятельности совета предусматривает повышение квалификации педагогических работников, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;
- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;
- обсуждение рабочих, инновационных, программ и рекомендации их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации учителей, присвоению категорий, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение семинаров, смотров, недель, методических дней, декад и прочее;
- анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности образовательного учреждения;
- нормативной и методической документации по вопросам образования;
- анализ и экспертиза программ курсов по выбору;
- утверждение аттестационного материала для проведения промежуточной аттестации;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.3. Разрабатывает, рассматривает и выносит на утверждение педагогического совета следующие предложения:

- по деятельности, направленной на поддержание достигнутого коллективом школы уровня функционирования и развития;
- по изменению, совершенствованию состава, структуры и содержания деятельности методической службы, участвует в их реализации;
- по рекомендации к применению образовательных программ;
- по определению списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;
- по созданию и формированию содержания работы проектных групп;

- по обеспечению условий для развертывания программ опытно- экспериментальной и инновационной работы, в том числе по введению и реализации ФГОС;

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. Методический Совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.
- 4.2. Методический Совет подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.
- 4.3. Членами методического Совета являются директор школы, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководители школьных предметных методических объединений, учитель и т. д.
- 4.4. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета. Периодичность заседаний совета – не реже чем 1 раз в квартал. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета обязан поставить в известность членов совета.
- 4.5. Заседание методического совета является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов методического совета;
- 4.6. решения методического совета принимаются простым большинством голосов прямым открытым голосованием;
- 4.7. ход заседаний методического совета и его решения оформляются протоколом.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. Основными формами работы Методического Совета являются: заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся; круглые столы, семинары и т.д. по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы школы.
- 5.2. Руководитель Методического Совета школы назначается по приказу директора школы.
- 5.3. Секретарь Методического Совета школы избирается на год из числа членов Методического Совета на первом заседании открытым голосованием.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:
Положение о Методическом совете;

- приказ директора школы о назначении на должность председателя Методического совета;
- анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- данные об учителях (курсы повышения квалификации, график прохождения аттестации, темы по самообразованию и т. д.);
- сроки проведения школьных олимпиад;
- протоколы заседаний Методического совета.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 8.1. Заседания методического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 8.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 8.3. Протоколы нумеруются, прошиваются, скрепляются подписью директора и печатью школы в конце года.
- 8.4. Книга протоколов методического совета хранится 3 года.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 9.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора.

9.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).