

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ШКОЛА»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МКОУ «Открытая школа»
Протокол № 3 от 04.02.2021г

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МКОУ «Открытая школа»
 С.А. Ключикова
Приказ № 1-3 от 04.02.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009 № 373;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 17.12.2010 № 1897;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального компонента государственного образовательного стандарта» от 05.03.2004 № 1089;
- Основной образовательной программы начального общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МКОУ «Открытая школа» г.Гагарина Смоленской области;
- Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) школа» города Гагарина Смоленской области (далее-Школа).

Методический совет создаётся в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы Школы.

Совет является коллегиальным общественным профессиональным органом, объединяет на добровольной основе педагогических работников Школы в целях осуществления руководства методической деятельностью.

Методический совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в Школе.

Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектной и учебно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными нормативными актами Школы.

2. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический совет создаётся для решения следующих задач, возложенных на Школу:

- координация деятельности школьных методических объединений и других структурных подразделений методической службы Школы, осуществляющей развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- формирование цели и задач деятельности методической службы;

- обеспечение методического сопровождения рабочих программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация инновационной, проектной и учебно-исследовательской деятельности в Школе, направленной на освоение новых продуктивных педагогических и образовательных 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;
- профессиональное становление молодых (начинающих педагогов);
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей; создание оптимальных условий для диссеминации инновационного педагогического опыта на различных уровнях, в профессиональных сообществах, публикациях, конкурсах, смотрах, сети Интернет и др.;
- создание условий для использования в работе учителя, классного руководителя диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- 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.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Основные направления деятельности методического совета являются:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариационной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объёму и содержанию учебных программ;
- рассмотрение и оценка рабочих программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения обучающихся требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационной категории учителей;

- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля проектной и учебно-исследовательской работы обучающихся;
- организация и проведение педагогического поиска и внедрения новых информационных и педагогических технологий обучения;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

Методический совет оказывает помощь администрации в изучении результативности работы отдельных педагогов, школьных методических объединений, рабочих, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса.

Методический совет Школы обеспечивает организацию конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение положительного педагогического опыта и научных разработок.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

В состав методического совета входят заместители директора, руководители школьных методических объединений, руководители других структурных подразделений методической службы, опытные учителя.

Состав методического совета утверждается приказом директора.

Руководит работой методического совета заместитель директора.

Работа методического совета осуществляется на основе годового плана.

План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором школы.

Периодичность заседаний методического совета - один раз в полугодие. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета обязан предупредить членов совета.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседание необходимо приглашать соответствующих должностных лиц.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах методического совета.

Рекомендации подписываются председателем методического совета.

5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический Совет имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в школе;

- ставить вопрос о публикации материалов о положительном педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении педагогов Школы за активное участие в учебной, воспитательной, научно-методической, проектной и учебно-исследовательской деятельности.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический совет Школы несёт ответственность за:

- объективность анализа образовательного процесса и оценки деятельности педагогов и отдельных объединений;
- объективность, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
- своевременную подготовку проектов нормативно-правовых актов, обеспечивающих деятельность школы;
- объективность результатов проведенных проверок;
- высокоэтичное взаимодействие членов МС с педагогами школы;
- выполнение решений методического совета школы.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

В своей деятельности методический совет подотчётен педагогическому совету школы.

Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором Школы.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Заседания методического совета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- присутствующие (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на методическом совете;
- предложения, рекомендации и замечания членов методического совета и приглашенных лиц;
- решения методического совета.

Протоколы подписываются председателем и (или) секретарем методического совета.