

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУМАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА К.И. МОЛОНЕНКОВА  
ВЯЗЕМСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
от «27» февраля 2015 г. протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора школы  
от «03» марта 2015 г. № 15-1/01-31

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Тумановской средней школы  
имени Героя Советского Союза К.И. Молоненкова  
Вяземского района Смоленской области

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тумановской средней школы имени Героя Советского Союза К.И. Молоненкова Вяземского района Смоленской области (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.19 п.2.4 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом школы.

1.2. Методический совет является координационным и консультативным органом Учреждения по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.3. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т.п.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

1.4. Данное Положение является внутришкольным нормативным актом, который принимает педагогический совет школы и утверждает директор школы.

## **2. Цель и задачи методического совета**

2.1. **Цель** деятельности методического совета: организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

2.2. **Задачи**, решаемые методическим советом:

2.2.1. Руководство методической и инновационной работой учреждения.

2.2.2. Методическое обеспечение деятельности и развития Учреждения и его структурных подразделений, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности методических объединений, мастерства педагогов.

2.2.3. Осуществление анализа образовательного процесса, изучение результативности работы отдельных педагогов, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса.

2.2.4. Разработка методических рекомендаций педагогов с целью организации деятельности по повышению эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

2.2.5. Обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов.

2.2.6. Организация опытно-поисковой, инновационной и проектной деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, создание и апробацию учебно-методических комплексов.

2.2.7. Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

2.2.8. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.2.9. Создание и организация работы методических объединений в школе.

2.2.10. Организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и воспитания.

## **3. Функции методического совета**

Методический совет имеет следующие полномочия:

- осуществляет экспертизу образовательных программ, в том числе - рабочих программ учебных курсов и дисциплин, программ воспитания обучающихся, рекомендует их к исполнению;

- координирует работу методических объединений Учреждения;

- принимает участие в обеспечении работы аттестационной комиссии Учреждения по аттестации педагогических работников;

- вносит предложения о премировании, награждении педагогических работников на заседании собрания трудового коллектива;

- анализирует результаты образовательной, методической и инновационной деятельности;
- разрабатывает мероприятия по обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- разрабатывает положения о проведении конкурсов, соревнований и других мероприятий;
- разрабатывает и утверждает программно-методический компонент образовательного процесса;
- разрабатывает нормативную базу мониторинга педагогической деятельности;
- осуществляет контроль за методическим обеспечением образовательного процесса и реализацией различных проектов.

#### **4. Содержание деятельности**

4.1. Проводит экспертизу образовательных и рабочих программ по предметам, по которым нет методических объединений в школе.

4.2. Осуществляет экспертную оценку предлагаемых для внедрения в школе педагогических инноваций, оказывает необходимую методическую помощь при их реализации.

4.3. Принимает активное участие в подготовке и проведении заседаний педагогических советов с последующим контролем за выполнением его решений.

4.4. Предлагает педагогическому совету годовую тематику заседаний.

4.5. Предлагает администрации и педагогическому совету школы кандидатуры педагогов заслуживающих, различные поощрения.

4.6. Оказывает методическую помощь молодым специалистам, анализирует их уроки при посещении.

4.7. Разрабатывает систему мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта.

4.8. Способствует развитию учебно-материальной базы.

#### **5. Организация деятельности методического совета**

5.1. Методический совет избирается из числа администрации, председателей методических объединений, опытных педагогов и утверждается приказом директора Учреждения на год (в начале учебного года).

5.2. Председателем методического совета назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Количественный состав методического совета – 7 человек.

5.3. Делопроизводство ведет секретарь, который назначается председателем методического совета сроком на один год.

5.4. Периодичность плановых заседаний – не менее одного раза в триместр. Секретарь обязан извещать членов методического совета о времени, месте и повестке дня проведения заседаний.

5.5. Ход заседаний методического совета оформляется протоколом.

5.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.

5.7. Решения принимаются прямым открытым голосованием.

5.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов председатель методического совета имеет право решающего голоса. На заседании методического совета должно присутствовать не менее 2/3 его членов.

5.9. Протокол методического совета подписывают председатель и секретарь.

5.10. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания методического совета приглашаются соответствующие должностные лица.

5.11. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

5.12. О решениях, принятых методическим советом, информируются все участники образовательного процесса Учреждения в части, их касающейся.

5.13. Решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

## **6. Документация и отчётность**

6.1. Контроль за деятельность методического совета осуществляет директор Учреждения.

6.2. Работу методического совета обеспечивают следующие документы:

- Положение о методическом совете;
- приказ об организации деятельности методического совета;
- протоколы заседаний методического совета, которые хранятся три года в школьном архиве;
- отчёт о работе методического совета за учебный год.

