

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	
Председатель УС школы <i>Н.Г. Тимошина</i> Н.Г. Тимошина Протокол № 1 от 29.08.2014	Педагогический совет школы Протокол № 1 от 29.08. 2014 г.	

**Положение
о методическом совете МБОУ «СОШ № 1»**

1. Общие положения

1.1. Методический совет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее - ОУ) создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы ОУ.

1.2. Методический совет является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе сотрудников школы. Совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в школе.

1.3. Методический совет в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы.

2. Задачи методического совета

2.1. Методический совет создается для решения следующих задач:

- ✓ координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- ✓ разработка основных направлений методической работы школы;
- ✓ формирование цели и задач методической службы школы;
- ✓ обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- ✓ организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в школе, направленной на освоение новых педагогических 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;
- ✓ разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников школы;
- ✓ участие в аттестации сотрудников школы;
- ✓ проведения педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- ✓ профессиональное становление молодых (начинающих) учителей;
- ✓ выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;

- ✓ 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. Организация работы Совета

3.1. В состав методического совета входят руководители методических объединений, опытные учителя, директор и заместители директора школы, ученые вузов (при наличии сотрудничества и по мере необходимости). Состав методического совета утверждается приказом директора школы.

3.2. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т.п.).

3.3. Руководство методическим советом осуществляет заместитель директора по УВР. Для обеспечения работы методический совет избирает секретаря.

3.4. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который составляется администрацией школы, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета школы.

3.5. Периодичность заседаний совета - 1 раз в 2 месяца. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета. ●

3.6. Рекомендации методического совета подписываются председателем методического совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

3.7. Решение методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей членов совета и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется методическим советом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.

4. Права методического совета

4.1. Методический совет имеет право:

- ✓ готовить предложения и рекомендовать учителей для получения/повышения квалификационной категории;
- ✓ выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ✓ ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ✓ ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников школы за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- ✓ рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации и обобщения педагогического опыта;
- ✓ выдвигать учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Классный классный», «Педагогический дебют» и другие профессиональные очные (заочные) конкурсы.

5. Документация методического совета

5.1. Заседания методического совета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы ведутся в электронном и печатном виде. В конце года все протоколы оформляются в специальную папку.

5.4. Протоколы хранятся в соответствии со сроками хранения, обозначенными в номенклатуре дел ОУ.

6. Контроль деятельности методического совета

6.1. В своей деятельности методический совет подотчетен Педагогическому совету школы. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором школы (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутриучрежденческого контроля.

7. Порядок принятия и срок действия Положения

7.1. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового локального акта.