

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол №4\_

«Утверждаю»  
директор ТМКОК «Новорыбинская  
средняя школа»  
\_\_\_\_\_/Асочакова Н.Н./

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ**

### ***1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.***

Методический совет – это педагогический коллегиальный орган внутришкольного управления, способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности.

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Законом Российской Федерации “ Об образовании“, Уставом ТМКОУ «Новорыбинская средняя школа».

1.2. Методический совет оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

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

### ***2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.***

2.1. Членами методического совета являются: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений. Состав Совета утверждается приказом директора.

2.2. Председателем методического совета является директор. Для обеспечения работы Совет избирает секретаря.

2.3. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического Совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета школы.

2.4. Периодичность заседаний Совета – один раз в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического Совета обязан предупредить членов Совета. Рекомендации подписываются Председателем методического Совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности на заседании необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Заседание методического Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов совета.

2.5. Решения методического Совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель методического Совета имеет право решающего голоса.

2.6. Ход заседаний методического Совета и его решения оформляются протоколом.

2.7. О решениях, принятых методическим Советом, информируются все участники образовательного процесса школы в части, их касающейся.

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

### ***3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.***

3.1. Методический Совет создается для решения следующих задач:

- Координация деятельности отделений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- Разработка основных направлений методической работы школы;
- Формирование цели и задач методической работы школы;
- Обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- Организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.

3.2. Для решения основных задач методический Совет:

- Проводит экспертизу скорректированных образовательных программ, реализуемых в школе для последующего представления на педагогическом совете;
- Утверждает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля успеваемости учащихся;
- Разрабатывает целевые программы школы;
- Руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других подобного рода мероприятий;
- Проводит работу по обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;
- Разрабатывает план повышения квалификации педагогических работников школы;
- Разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение;
- Принимает участие в организации взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- Предлагает администрации и совету школу кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения;
- Оказывает методическую помощь молодым специалистам, анализирует их уроки при посещении.

### ***4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ С ОРГАНАМИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ.***

4.1. Методический Совет и администрация.

- Администрация школы создает благоприятные условия для эффективной деятельности методического совета, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе.
- Методический Совет оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе.

4.2. Методический Совет и педагогический совет.

Педагогический совет школы:

- При необходимости досрочно выводит членов методического совета из его состава или проводит довыборы;
- Утверждает основные направления работы методического совета;
- При необходимости заслушивает и оценивает отчет членов методического совета об их участии в работе методического совета.

4.3.Методический Совет оказывает помощь инициативно-творческим группам при подготовке, проведении педсоветов и выполнении его решений.

### **5. ФОРМЫ РАБОТЫ**

Открытые и закрытые заседания.

### **6.КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

6.1.В своей деятельности методический Совет подотчетен педагогическому Совету школы. Контроль за деятельностью методического Совета осуществляется директором образовательного учреждения.

6.2.Книга протоколов методического Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

6.3.Книга протоколов методического Совета входит в номенклатуру дел, хранится в школе и передается по акту.