

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУТКУНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА АХТЫНСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
МКОУ «Луткунская СОШ».
Протокол № 9 от 06.10 2018.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МКОУ
«Луткунская СОШ»
№ _____ от _____ 2018г.
Директор МКОУ «Луткунская СОШ»
Ахмедов Э.С.



Положение
о МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ШКОЛЫ.

1. Общие положения

- Методический совет (далее-совет) - создаётся в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы МКОУ Луткунская СОШ (далее -школа).
- Предметом деятельности методического совета является организационно-педагогическая, методическая, опытно-экспериментальная и исследовательская деятельность педагогических работников образовательной организации.
- Методический совет является консультационным органом по вопросам организации методической работы в образовательной организации.
- Методический Совет действует на основании Закона РФ «Об образовании» № 273 -ФЗ, нормативных правовых документах об образовании, Устава МКОУ Луткунская СОШ , локальными актами и настоящего Положения.
- Работа совета осуществляется в соответствии с целями, задачами и планами образовательной организации.
- Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образовательной деятельности , методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами МКОУ Луткунская СОШ.
- Данное положение является внутришкольным нормативным актом, который принимается педагогическим советом школы.

2. Цель деятельности

- Организация и координация деятельности педагогических работников, направленной на развитие образовательной организации , методического обеспечения образовательной и воспитательной деятельности,

повышение теоретического уровня и педагогической квалификации педагогических работников.

3. Задачи и функции методического совета

- Создать сплоченный коллектив единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному педагогическому самосовершенствованию, развитию образовательного процесса, повышению продуктивности педагогической деятельности;
- Способствовать поиску и использованию в воспитательном образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- Изучать профессиональные достижения педагогических работников, классных руководителей, воспитателей, обобщать ценный опыт каждого и внедрять его в практику работы педагогического коллектива;
- Широко информировать об опыте образовательной организации в печати, с целью использования имеющегося опыта и в других образовательных организациях сел, города, региона, страны;
- Создавать условия для использования в работе педагога, классного руководителя, воспитателя диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- Стимулировать инициативу и активизировать творчество членов педагогического коллектива в научно-исследовательской и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса обучающихся и работы учителя;
- Проводить первичную экспертизу, оценку, рассматривать документы образовательной организации (образовательных программ, учебные планы, календарно-тематические планы по предметам, программ профессионального развития педагогов, индивидуальных образовательных

программ обучающихся разработанных педагогами школы, авторские и адаптированные образовательные программы, положения и др.);

- Контролировать ход и результаты комплексных исследований, проектов, осуществляемых МКОУ Луткунская СОШ ;
- Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- Анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять и предупреждать ошибки, затруднения, перегрузки обучающихся и педагогов; вносить предложения по совершенствованию деятельности методических подструктур и участвовать в реализации этих предложения;
- Способствовать развитию личноно ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога;
- Организация взаимодействия с другими образовательными организациями, учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- Способствовать внедрению в образовательный процесс информационно коммуникационных технологий (ИКТ), применению электронных образовательных ресурсов (ЭОР).

4. Основные направления деятельности методического совета

- Формулирование целей и задач методического обеспечения образовательного и воспитательного процесса и методической учебы учителей школы на основе диагностики состояния методического обеспечения образовательного и воспитательного процесса.
- Анализ состояния и оценка результативности методической работы Школы.
- Планирование и организация методической учебы педагогических кадров.

- Обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов, методик проведения отдельных видов занятий и содержания дидактических материалов к ним.

- Разработка, апробация и внедрение в практику образовательной организации методического и дидактического сопровождения образовательного и воспитательного процесса.

- Изучение, обобщение и распространение опыта творчески работающих педагогов.

- Разработка и согласование основополагающих документов и локальных актов школы.

5. Организация работы.

- В состав совета входят: руководители предметных методических объединений, опытные учителя, заместители директора школы. Состав совета утверждается приказом директора школы.

- Руководит советом заместитель директора по УВР. Для обеспечения работы совет избирает секретаря.

- Работа совета осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором.

- Периодичность заседаний методического совета определяется его членами исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в четверть). О времени и месте проведения заседания руководитель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания приглашаются соответствующие должностные лица.

- Решение методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его членов и если за него

проголосовало более половины присутствующих. Решение Совета принимаются открытым голосованием .

- По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения (рекомендации), которые фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются руководителем методического совета (председателем) и секретарем совета.

- Организацию выполнения решений методического совета осуществляет руководитель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам совета на последующих заседаниях.

6. Права методического совета

Методический совет имеет право:

- Вносить предложения по совершенствованию методической работы образовательной организации.

- Рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории и участия в конкурсах профессионального мастерства.

- Вносить предложения по стимулированию и оценке профессиональной и инновационной деятельности педагогов, подготовке и изменению локальных актов школы.

- Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации

7. Контроль деятельности методического совета

В своей деятельности методический совет подотчётен педагогическому совету школы. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором школы в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

Срок действия данного Положения – до замены новым.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575834

Владелец Ахмедов Эльдар Сейидханович

Действителен с 14.07.2021 по 14.07.2022