

современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических технологий.

- Повышение качества образования в соответствии с требованиями ФГОС.
- Изучение и обобщение профессиональных достижений педагогических работников, внедрение положительного опыта в практику работы.
- Распространение опыта работы Школы в СМИ и Интернете.
- Создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ.
- Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской и творческой деятельности.
- Проведение первичной экспертизы стратегических документов Школы (программ развития, образовательных программ, учебных планов).
- Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и учителей.
- Внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур.
- Использование системно-деятельностного подхода, создание условий для самообразования и самореализации педагога.

3. Структура и организация деятельности

- 3.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.
- 3.2. Методический совет подчиняется Педагогическому совету Школы.
- 3.3. Членами Методического совета являются руководители школьных методических объединений, заместители директора по УВР, творчески работающие педагоги, учителя высшей квалификационной категории.
- 3.4. В составе совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности.
- 3.5. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем, рассматривается на заседании совета, согласовывается с директором и утверждается на Педагогическом совете.
- 3.6. Периодичность заседаний определяется членами совета (рекомендуется не реже одного раза в четверть).
- 3.7. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет председатель совета – заместитель директора по учебной работе.
- 3.8. Председатель совета организует работу совета, утверждает план и регламент, повестку заседаний, ведет заседания, организует голосование, контролирует выполнение решений.
- 3.9. Текущую деятельность обеспечивает секретарь, избираемый из числа членов совета.
- 3.10. Секретарь извещает о заседаниях, ведет протоколы, предоставляет информацию о выполнении решений.
- 3.11. Член совета участвует в заседаниях, вносит предложения, выступает по обсуждаемым вопросам, выполняет решения и поручения совета.
- 3.12. Заседания считаются полномочными при присутствии не менее 2/3 членов совета.
- 3.13. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.
- 3.14. Решения совета, утвержденные руководителем Школы, являются обязательными для педагогических работников.

4. Состав и формирование методического совета

- 4.1. В состав Методического совета входят:
 - заместители директора по УВР и ВР;
 - учителя-предметники;
 - дефектолог;

- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- логопед.

5. Основные направления деятельности методического совета

5.1. Методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий;
- изучает опыт работы методических объединений;
- организует проведение школьных олимпиад, конференций, семинаров, конкурсов.

5.2. Представляет на рассмотрение Педагогического совета материалы по экспертизе:

- комплексных нововведений (введение ФГОС);
- рабочих программ, методических материалов;
- аналитических материалов по результатам контроля;
- уровня подготовленности учителей к инновационной работе, аттестации;
- состояния и результативности работы методической службы.

5.3. Разрабатывает и выносит на утверждение предложения:

- по поддержанию и развитию уровня функционирования Школы;
- по изменению и совершенствованию деятельности методической службы;
- по рекомендации рабочих программ;
- по определению списка учебников;
- по созданию и работе проектных групп;
- по обеспечению условий для опытно-экспериментальной и инновационной работы.

5.4. Организует работу по выполнению решений Педагогического и Методического советов.

5.5. Основными формами работы являются заседания, круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам.

6. Организация работы методического совета

6.1. Периодичность заседаний – 1 раз в четверть.

6.2. Дата, время и повестка заседания доводятся до сведения членов совета не позднее чем за 3 дня.

6.3. Заседания оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

6.4. На заседания могут приглашаться должностные лица, не являющиеся членами совета.

6.5. Методический совет подотчетен Педагогическому совету Школы.

7. Права методического совета

7.1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте;
- ставить вопрос о поощрении сотрудников за активное участие в проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

8. Контроль деятельности методического совета

8.1. Совет подотчетен Педагогическому совету Школы.

8.2. Контроль осуществляется директором (или уполномоченным лицом) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

8.3. Направления контроля:

- результаты освоения обучающимися образовательных программ;
- соответствие структуры и содержания образовательной программы требованиям ФГОС;
- условия реализации образовательной программы (кадровые, материально-технические, психолого-педагогические и др.).

8.4. Работники, ответственные за внутришкольный контроль, планируют посещение уроков и занятий (не менее 3 в неделю), а также документальное изучение результатов деятельности учителей.

9. Документы методического совета

9.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о Методическом совете;
- приказ директора о составе Совета и назначении председателя;
- анализ работы Совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний Совета.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Совете и утверждается приказом директора Школы.

10.2. Все изменения и дополнения оформляются в письменной форме в соответствии с законодательством.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1.

10.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.