

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 14.10.2020г.

**УТВЕРЖДАЮ.**

Директор школы: \_\_\_\_\_ Карачева Е.А.  
Приказ № 47/3 от 14.10.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом совете МКОУ «Третьяковская СОШ»  
Третьяковского района Алтайского края**

**1. Общие положения.**

1.1. Методический совет (далее – МС) является стратегическим и тактическим органом управления образовательным процессом в школе, главной целью которого является целенаправленное взаимодействие и сотрудничество всех органов соуправления методической деятельностью школы, направленное на совершенствование профессионального уровня педагогического коллектива школы, создание условий для повышения квалификации и профессионального развития педагогов.

1.2. Деятельность МС МКОУ «Третьяковская СОШ» организуется в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и настоящим Положением.

1.3. Задачи методического совета:

- стратегическое и тактическое управление методической деятельностью в школе;
- обеспечение условий для профессионального развития педагогов школы, их непрерывного образования;
- программирование методической деятельности в школе, координация деятельности ШМО, творческих и проблемных групп;
- организация мест для определения профессиональных затруднений педагогов и методическая помощь в разрешении их проблем, выполнение профессиональных запросов учителей школы, сопровождение реализации ИОП педагогов, процесса аттестации;
- проблемный анализ выполнения условий и достигнутых результатов профессионального развития педагогов, состояния педагогических кадров, выполнения задач образовательной программы школы в области кадровой политики;
- оказание помощи администрации в изучении результативности работы отдельных педагогов, методобъединений, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- экспертная оценка опытно-экспериментальных программ педагогов, выявление прогрессивного педагогического и управленческого опыта;
- организация конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;
- сопровождение процесса аттестации педагогических кадров, изучение аттестационных материалов педагогов, принятие решений о соответствии или несоответствии представленных документов для аттестации и профессионального уровня педагога требованиям заявленной аттестационной категории, зачет профессиональных достижений для портфолио;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

МС работает по плану, являющемуся составной частью плана учебно-воспитательной работы школы на текущий год.

**2. Организация деятельности МС**

МС в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

2.1. В соответствии с образовательной программой школы, решениями педагогического совета, организует управление методической, рефлексивно-аналитической, коррекционной, программирующей, инновационной деятельностью в школе, выполнение программ, связанных с повышением профессиональной компетентности педагогов.

2.2. Анализирует работу отдельных педагогов, ШМО, проблемных и творческих групп, организует помощь в проведении диагностических и контрольных работ, анкетирование с целью изучения

состояния учебно-воспитательной работы, проводит мониторинг состояния образовательного процесса школы.

2.3. Рассматривает Положения о кабинетах, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях профессионального мастерства педагогов, обобщает передовой педагогический опыт и рекомендует его к внедрению. Обеспечивает контроль за использованием учебно-методического комплекса.

2.4 Организует информационное и методическое обеспечение ВШК, его гласность, организует места предъявления результатов ПК.

2.5 Обобщает передовой педагогический опыт.

### **3. Структура и организация МС**

МС возглавляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, являющийся его председателем. Членами МС являются руководители методобъединений, творческих групп. В зависимости от количества учителей в МС входит 3-5 человек. Состав методического совета утверждается ежегодно приказом директора ОУ.

Работа методического совета осуществляется на основе годового плана.

Периодичность заседаний методического совета определяется его членами с учетом годового плана работы. При рассмотрении некоторых вопросов на заседания могут приглашаться работники школы, не являющиеся членами совета.

Для проведения заседаний методического совета школы специальные требования по кворуму не устанавливаются; принятие решений совета осуществляется простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Итоги работы методического совета за учебный год отражаются в годовом общешкольном отчете.

### **4. Контроль деятельности Методического совета**

4.1. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету и директору школы.

4.2. Контроль деятельности методического совета осуществляется в соответствии с ежегодными планами внутришкольного контроля.

### **5. Компетенция и ответственность:**

#### **5.1 Обязанности:**

5.1.1. Выполнение решений педагогического и методического советов.

5.1.2. Реализация задач, стоящих перед МС и зафиксированных в данном Положении.

5.1.3. Изучение деятельности педагогов, работы методобъединений, творческих групп, анализ выполнения программ, реализации проектов, курсов, обобщение продуктивного опыта.

5.1.4. Обеспечение условий для профессионального развития педколлектива,

5.1.5. Организация отслеживания результатов инновационной, опытно-экспериментальной работы, аттестации учителей.

5.1.6. Информационное и методическое обеспечение работы учителей.

5.1.7. Сопровождение процессов профессионального развития педагогов, их аттестации.

5.1.8. Мониторинг, анализ качества образования учащихся. Определение путей повышения качества образования.

5.1.8. Соблюдение управленческой и педагогической этики.

#### **5.2. Права:**

5.2.1. Участвовать в управлении и программировании методической службы школы, в организации учебно-воспитательного процесса и внутришкольного контроля.

5.2.2. Вносить предложения по улучшению деятельности педагогов и школы.

5.2.3. Вносить коррективы в программы экспериментов, программы инновационной деятельности.

5.2.4. Вносить предложения по улучшению организационной и методической работы школы.

5.2.5. Рассматривать аттестационные материалы педагогов и выносить по ним заключение.

#### **5.3 Административная ответственность.**

5.3.1. За объективность анализа образовательного процесса и оценки деятельности педагогов и отдельных объединений.

5.3.2. За объективность, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта.

5.3.3. За своевременную подготовку проектов нормативно-правовых актов, обеспечивающих методическую деятельность школы.

5.3.4. За объективность результатов проведенных проверок.

5.3.5. За этичность взаимодействия членов МС с педагогами школы.

5.3.6. За выполнение решений МС школы.