

Государственное казенное общеобразовательное учреждение РД

«Новомугурухская СОШ Чародинского района»

«ПРИНЯТО»

на Педагогическом Совете  
Протокол № 1 от 31.08.2018

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор



Алиев М.Н

Приказ № от 31.08.2018

Положение о методическом совете

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- в своей деятельности методический совет (далее МС) руководствуется Законом РФ «Об образовании» и настоящим Положением;
- назначение МС — организация и координация всей методической работы в школе, генерирование новых, передовых идей, претворение их в жизнь.
- МС работает по плану, являющемуся составной частью учебно-воспитательной работы в школе.

ЦЕЛЬ: целенаправленное взаимодействие и сотрудничество руководства школы со всеми участниками образовательного процесса, направленные на его оптимизацию.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:

- проблемный анализ состояния и оценка образовательного процесса;
- получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- разработка методических рекомендаций педагогам;
- экспертная оценка нововведения;
- организация конкурсов профессионального мастерства;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта и методических разработок;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА:

1. МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ

выполняет следующие функции по организации обучения педагогических кадров:

- руководитель МС курирует работу МО, МС
- МС курирует работу ШМУ, ШПО;
- МС проводит анализ, оценку и прогноз результатов молодых специалистов;
- МС определяет цели обучения всех категорий обучающихся педагогов;
- МС осуществляет контроль за проведением обучения педкадров и оценивает результаты обучения.
- МС осуществляет контроль отслеживания результатов экспериментальной или инновационной деятельности.

2. МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ выполняет следующую методическую работу:

- определяет методическую тему, задачи, основные направления методической работы;

- совместно с администрацией разрабатывает тематику педсоветов, семинаров, методических оперативок, методических месячников.
  - участвует в аттестации учителей;
  - рассматривает рабочие программы учебных курсов и анализирует изменения в учебных программах;
  - оперативно информирует пед.коллектив о достижениях отечественной и зарубежной педагогической науки, передовом опыте;
  - участвует в разработке образовательной программы школы;
- реализует и воплощает в практику работу решений педсовета;
  - оказывает необходимую помощь /консультативная, практическая/ учителям;
  - участвует в разработке, реализации и экспертизе исследовательских проектов, инноваций.
  - утверждает планы работы МО, проблемных, творческих групп;
  - участвует в диагностике затруднений учителя;
  - утверждает контрольно-измерительные материалы, задания интеллектуальных мероприятий.
  - разрабатывает и утверждает различные методические рекомендации.
- организует практические показы методов и приемов педагогического труда в учебно-воспитательном процессе (через открытые уроки, уроки — показы, моделирование, миниуроки, панорамы уроков и т. д.).
  - проводит текущий и итоговый анализ методической работы;
  - организует функционирование школьного методического кабинета.

### 3.КАДРОВОЙ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДСОВЕТА

1. МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ возглавляет зам.директора по учебно –воспитательной работе.

2. Членами методсовета являются все руководители школьных методических объединений, руководители временных исследовательских коллективов, творческих групп, психолог, логопед, соцпедагог.

3. Для сосредоточения методических материалов в школе создается методический кабинет. Заведующий методическим кабинетом назначается зам.директора по учебно – воспитательной работе.

### 4.КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

#### 1. ОБЯЗАННОСТИ

- изучение деятельности педагогов, работы методобъединений, проблемных и творческих групп, библиотеки, заслушивание их отчетов;
- проведение административных контрольных и срезовых работ;
- анализ уровня образовательного процесса школы в целом и у каждого педагога, воспитателя в отдельности;
- организация отслеживания результатов опытно-экспериментальной и исследовательской работы, аттестации учителей;
- утверждение Положений о готовящихся методических мероприятиях;
- информационное и методическое обеспечение результатов работы;
- соблюдение управленческой и педагогической этики.

## 2. ПРАВА

- разрабатывать тексты контрольных и срезовых работ, содержание анкет, рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса и внутришкольного контроля;
- вносить предложения по улучшению деятельности педагогов и школы в целом;
- Обобщать передовой опыт;
- вносить предложения в положения, рассматриваемых на МС;
- требовать проявления терпимости и такта всех сотрудников школы при проведении контрольных мероприятий.

## 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- за степень соответствия контрольно-измерительных материалов ФГОС НОО, за своевременную реализацию программ учебных курсов в соответствии с учебным планом;
- за объективность анализа образовательного процесса и оценки деятельности педагогов и отдельных профессиональных объединений;
- за квалифицированную методическую помощь педагогам и руководителям профессиональных объединений;
- за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
- за объективность результатов учебно-воспитательного процесса;
- за этичное взаимодействие членов МС с педагогами школы.