

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Теньковская средняя общеобразовательная школа» Теньковского сельского поселения
Камско – Устьинского муниципального района Республики Татарстан

Обсужден и принят на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 28.08.2019 года

Утверждаю
Директор школы
Л. И. Акутина
Приказ № 123 от 22.08.2019 г.



Положение о методическом совете школы

І. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о методическом совете школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.2. Методический совет создается и ликвидируется решением педагогического совета школы по представлению директора школы.
- 1.3. Численный и персональный состав методического совета на текущий учебный год определяется педагогическим советом. Состав методического совета утверждается приказом директора школы.
- 1.4. В своей деятельности методический совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, другими нормативными актами в области образования, Уставом школы, локальными нормативными актами школы, приказами директора школы, решениями педагогического совета школы об организации и содержании учебной, методической, организационно-педагогической деятельности и настоящим Положением.

ІІ. Цели, задачи и полномочия методического совета

- 2.1. Цель деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы школы, повышение квалификации педагогических работников, развитие профессионально значимых качеств педагогов, рост их профессионального мастерства.
- 2.2. Методический совет, в соответствии с целями и задачами деятельности:
 - изучает нормативно-правовую документацию и научно-методическую литературу;
 - рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию школы, отдельных ее участков, по методическому обеспечению образовательной деятельности;
 - разрабатывает программу развития школы, образовательные программы;
 - проводит согласование рабочих программ;
 - проводит экспертизу контрольно-измерительных материалов для административного контроля и промежуточной аттестации учащихся;
 - проводит анализ планов работы методических объединений;
 - анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с ФГОС общего образования и ФКГОС;
 - вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в школе (поиск и освоение новшеств, разработка и апробация авторских учебных программ и т.д.);
 - возглавляет работу по подготовке и проведению семинаров, методических конференций, «круглых столов», методических конкурсов, смотров и т.д. - составляет программу их проведения, определяет и разрабатывает тематику докладов на них;
 - изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт работы педагогических работников и методических объединений;

- организует работу по повышению педагогического мастерства педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- вносит предложения по созданию временных творческих коллективов;
- вырабатывает единую линию в освоении и применении на практике новейших достижений науки, эффективных педагогических технологий, передового педагогического опыта по совершенствованию учебной деятельности в школе;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам, педагогам, испытывающим затруднения в учебной работе (наставничество).

III. Права методического совета, права и обязанности членов методического совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методический совет имеет право:

3.1. Обращаться к администрации:

- с предложениями по совершенствованию образовательной деятельности в школе;
- с предложениями по улучшению методической работы в школе;
- с ходатайством о поощрении педагогических работников;
- с обращениями и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Принимать:

- участие в разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции.

3.3. Рекомендовать:

- к публикации материалы из опыта педагогической деятельности, накопленных в творческих группах и методических объединениях;
- членам методических объединений различные формы повышения квалификации;
- педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах.

3.4. Член методического совета имеет право:

- выступать на заседании методического совета, задавать другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- при несогласии с решением методического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- потребовать обсуждения любого вопроса, отнесенного к компетенции методического совета, если его предложение поддержит не менее одной трети членов методического совета присутствующих на заседании.

4.4. Член методического совета обязан:

- систематически посещать заседания методического совета;
- участвовать в мероприятиях, проводимых методическим советом.

IV. Ответственность методического совета

Методический совет несет ответственность за:

- выполнение возложенных на него полномочий, плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- бездействие при рассмотрении обращений.

V. Организация работы методического совета

5.1. Возглавляет работу методического совета председатель, ежегодно избираемый педагогическим советом и утверждаемый приказом директора школы.

Председатель методического совета: ведет документацию; координирует деятельность методического совета; ведет заседания методического совета.

5.2. Методический совет работает по плану. План составляется председателем методического совета, принимается педагогическим советом и утверждается директором сроком на один год, но в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.

5.3. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

5.4. Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета за 3 дня до его заседания.

5.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании не менее 2/3 его членов.

5.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.7. При необходимости методический совет по согласованию с директором школы может привлекать при рассмотрении вопросов, затрагивающих образовательную деятельность, любых специалистов школы, не являющихся членами методического совета.

5.8. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету школы.

VI. Делопроизводство

6.1. Заседания методического совета протоколируются. Протоколы заседаний ведутся в печатном виде в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе. Протоколы подписываются председателем методического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется в пределах учебного года. Протоколы сшиваются в одно дело по окончании учебного года.

6.3. План работы, протоколы заседаний методического совета хранятся у председателя методического совета в соответствии с установленными требованиями.

6.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя.

VII. Заключительные положения

7.1. Данное Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению педагогического совета школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

7.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.