



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Излучинская ОНШ»

Шаг

Е.В. Шагвалеева

Приказ от 05.05.2014 г. № 218

Положение 1.1.7

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Излучинская общеобразовательная начальная школа" (далее – Учреждение), с учетом мнения совета учащихся и совета родителей с целью формирования коллегиального органа управления.
- 1.2. Методический Совет является коллективным общественным профессиональным органом, объединяющим педагогов, стремящихся осуществить преобразования в Учреждении на научной основе, руководствуясь программой развития Учреждения. Методический Совет призван координировать усилия различных служб, подразделений Учреждения, творческих педагогов, чья деятельность направлена на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса.
- 1.3. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения.

2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ

- 2.1. Организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- 2.2. Организация и руководство методической учебной педагогических кадров.

3. ЗАДАЧИ

- 3.1. Определение приоритетных направлений развития методической и научно-исследовательской работы учителей.
- 3.2. Диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в Учреждении.
- 3.3. Подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию методической работы Учреждения, экспертиза программ, проектов, предложений и другой научно-методической продукции.
- 3.4. Обобщение и распространение опыта инновационной деятельности, подготовка публикаций.
- 3.5. Руководство подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, педсоветов.
- 3.6. Формирование банка педагогических инноваций.
- 3.7. Анализ состояния и результативности работы образовательного процесса и методической работы в Учреждении.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Формирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической учебы.
- 4.2. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов.

- 4.3. Осуществление планирования, организации и регулирования методической учебы педагогических кадров, анализа и оценки ее результатов.
- 4.4. Решение педагогических проблем, связанных с методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса и методической работы.
- 4.5. Разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта.
- 4.6. Руководство и контроль работы методического кабинета, школьной медиатеки, библиотеки.
- 4.7. Участие в аттестации педагогических кадров Учреждения и ее руководителей.
- 4.8. Содействие развитию учебно-методической базы.

5. УПРАВЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

- 5.1. Управление Методическим Советом осуществляет заместитель директора, назначенный приказом директора сроком на один год.
- 5.2. В своей работе Методический Совет подчинен педагогическому совету Учреждения, несет ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.
- 5.3. Права руководителя Методического Совета:
 - присутствовать на занятиях учителей, проводимых с обучающимися Учреждения;
 - принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии Учреждения, в создании соответствующих стратегических документов, в подборе и расстановке педагогических кадров;
 - вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании учителей;
 - вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических проектов учителей;
 - инициировать и осуществлять комплексные исследования в Учреждении;
 - готовить к изданию методические разработки и авторские труды учителей-экспериментаторов.
- 5.4. Обязанности руководителя Методического Совета:
 - рассматривать, выработать, оценивать стратегически важные предложения по развитию Учреждения, отдельных ее участков, по методическому обеспечению образовательных процессов, в том числе инновационных;
 - организовывать разработку, экспертизу стратегических документов Учреждения (программ развития, образовательной программы, включающей учебный план);
 - организовывать разработку и корректировку концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями развития Учреждения;
 - анализировать состояние и результативность работы методической службы;
 - анализировать ход и результаты нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Учреждения;
 - вносить предложения по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности методической службы, участвовать в их реализации;
 - организовывать опытно-экспериментальную, исследовательскую деятельность, разрабатывать и апробировать новые учебные программы, современные педагогические технологии;
 - изучать, обобщать и распространять передовой опыт Учреждения по вопросам нововведений;
 - руководить подготовкой и проведением методической учебы педколлектива в различных ее формах (семинаров, практикумов, конференций и др.).

6. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 6.1. В состав методической службы входят заместители директора Учреждения, заведующие кафедрами, руководители практических, диагностических лабораторий и социально-психологической службы Учреждения.

- 6.2. Членов методической службы (до 15 человек) назначает приказом директор Учреждения.
- 6.3. В заседаниях Методического Совета могут принимать участие другие педагогические работники Учреждения, члены Управляющего совета Учреждения.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОТЧЕТНОСТЬ

- 7.1. Положение о Методическом Совете.
- 7.2. Перспективный план развития Учреждения.
- 7.3. План работы Методического Совета на текущий учебный год.
- 7.4. Протоколы заседаний методической службы.
- 7.5. Банк материалов с рекомендациями и предложениями по вопросам корректировки образовательного процесса в соответствии с основными направлениями развития Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического совета

от _____ № _____