

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №17»

Рассмотрено на заседании
методического совета
Протокол от « 24» января 2020 №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ «Школа №17»
от «27» января 2020 №22-А

Положение о МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

I. Общие положения

1.1. Методический совет (далее МС) – коллективный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива МАОУ «Школа №17» (далее - Школа) в целях осуществления руководства методической деятельностью и координации деятельности всех структурных подразделений методической службы Школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и настоящим Положением.

II. Организация работы МС

2.1. В состав МС входят председатели ШМО, заместители директора Школы. Состав МС утверждается приказом директора ОУ.

2.2. Руководит МС заместитель директора по УВР.

Работа МС осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем МС, рассматривается на заседании МС, утверждается директором Школы.

2.3. Периодичность заседаний МС – не менее 1 раза в четверть.

2.4. Заседания МС могут проводиться без личного присутствия членов МС путем проведения заочного голосования. Такое голосование проводится в форме обмена документами по средством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

III. Цель и задачи деятельности МС

Цель деятельности МС - организация и координация методического обеспечения образовательной деятельности Школы.

Задачи МС:

- 1) осуществление аналитико-рефлексивного мониторинга деятельности методической службы Школы;
- 2) формулирование цели и задач методической службы Школы;
- 3) разработка основных направлений методической работы Школы;
- 4) координация деятельности всех структурных подразделений методической службы Школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательной деятельности.

IV. Основные направления деятельности МС

1. Организация общего руководства научно-методической работой Школы.
2. Внедрение интерактивных форм методической работы в деятельность структурных подразделений методической службы Школы.
3. Осуществление контроля, экспертизы и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий.
4. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей; обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов.
5. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

V. Права МС

МС имеет право

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в Школе;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях, творческих группах;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении педагогических работников Школы за активное участие в научно-методической работе Школы;
- выдвигать учителей для участия в конкурсном движении.

VI. Обязанности членов МС:

- знать нормативные документы, приоритетные направления в образовании, ориентироваться в современных инновационных процессах;
- участвовать в заседаниях МС;
- активно участвовать в организации и проведении мероприятий разного уровня по повышению профессиональной компетентности педагогов в соответствии с планом управления образования администрации г.Ачинска.

VII. Контроль за деятельностью МС

В своей деятельности МС подчиняется педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью МС осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

VIII. Документация и отчетность МС

МС должен иметь следующие документы:

- Анализ работы МС за прошедший учебный год.
- План работы МС на текущий учебный год.
- Протоколы заседаний МС.

IX. Срок действия Положения

9.1. Настоящее Положение действует до принятия нормативных документов, являющихся основанием для внесения в него дополнений и изменений.

9.2. Текст настоящего Положения размещается для ознакомления на официальном сайте Школы в сети Интернет.