

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 17» города Калуги**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете школы
Протокол № _____
от «__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № _____
от «__» _____ 2020 г.
Директор школы
_____ В.В. Помазков

Положение о методическом совете школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании Устава Школы (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность методического совета школы (далее - Совет).

1.3. Методический совет - совещательный орган педагогического коллектива, координирующий и контролирующий работу всех подразделений методической службы школы, проблемно-творческих групп.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением.

2. Основные функции методического совета

Основными функциями Совета являются:

2.1. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.2. Обеспечение высокого уровня методического сопровождения деятельности педагогических работников, направленного на повышение качества образовательного процесса.

2.3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.4. Создание условий для профессионального, карьерного роста и непрерывного образования педагогических работников.

2.5. Создание условий для инновационно-методической деятельности в школе.

3. Задачи Совета

3.1. Повышение профессиональной компетентности учителя:

- оказание помощи педагогу в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания;

- ознакомление педагога с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя;

- создание условий для непрерывного самообразования педагога и повышения его уровня профессионального мастерства;

- включение педагога в творческий поиск, в инновационную, опытно-экспериментальную деятельность и научно-исследовательскую деятельность;

- оказание действенной помощи учителям, в развитии современного стиля педагогического мышления учителя.

3.2. Рассмотрение:

- основных направлений образовательной деятельности Школы;
- списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- организационных форм индивидуализации (дифференциации) образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- компонентов содержания образования, профилей обучения учащихся;
- путей совершенствования воспитательной работы;
- информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга качества образования в Школе;
- вопросов, связанных с реализацией своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования;
- отчётов педагогических работников о посещённых ими курсах повышения квалификации, конференций, семинаров и т.п.;
- отчётов педагогов о результатах выполнения индивидуальных планов методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы.

3.3. Утверждение:

- индивидуальных планов методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы педагогов;
- рабочих образовательных программ педагогических работников;
- отчётов педагогических работников о выполнении индивидуальных планов методической работы.

3.4. Представление:

- интересов Школы в государственных и общественных органах совместно с директором;
- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

4. Права Совета

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

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации;

4.2. Приглашать на свои заседания:

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Участвовать в разработке и разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- критерии эффективности работы педагогов,
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам педагогических работников и учащихся;
- программу и план работы Школы.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов Школы.

4.5. Утверждать:

- план работы Совета;
- рабочие образовательные программы педагогических работников;
- индивидуальные планы методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы педагогов.

4.6. Рекомендовать:

- разработки работников Школы к публикации;
- работникам Школы направления и виды коррекции своей профессиональной деятельности;
- работникам Школы повышение квалификации;
- представителей Школы для участия в профессиональных конкурсах;
- внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- мониторинг профессионального уровня педагогических работников Школы.

5. Ответственность Совета

Совет несёт ответственность за:

5.1. выполнение плана работы Совета;

5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Школы;

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы Совета

6.1. Совет работает по плану, утверждённому большинством голосов членов Совета.

6.2. В состав Совета входят на постоянной основе: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатели (руководители) методических кафедр. В Состав Совета могут входить представители учителей-предметников, руководители творческих групп учителей. Состав членов Совета ежегодно утверждается приказом директора.

6.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его

председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение директора.

6.6. Председателем Совета и его заместителем являются лица, назначенные приказом директора.

6.7. Председатель Совета:

- планирует деятельность Совета и повестку предстоящих заседаний;
- ведёт заседания Совета;
- отвечает перед директором за качество и эффективность работы Совета;
- организует делопроизводство.

6.8. Заместитель председателя Совета:

- исполняет обязанности председателя Совета во время его отсутствия;
- участвует в подготовке заседаний Совета;
- исполняет законные требования председателя Совета в пределах своей компетенции;

6.9. Для ведения делопроизводства Совет из своих членов избирает сроком на 1 год секретаря Совета, который:

- ведёт протоколы заседания Совета;
- осуществляет информирование членов Совета по текущим вопросам деятельности Совета;
- исполняет законные требования председателя Совета в пределах своей компетенции;

6.10. С целью повышения эффективности деятельности Совета приказом директора может быть назначен советник (консультант) Совета, который:

- участвует в обсуждении инновационно-экспериментальной деятельности Школы;
- участвует в обсуждении плана работы и проектов решений Совета;
- участвует в подготовке заседаний Совета;
- консультирует членов Совета по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Совета.

6.11. Подготовка заседания Совета осуществляется председателем (во время его отсутствия заместителем председателя Совета), который не позднее трёх дней до заседания информирует членов Совета о повестке и регламенте работы (с предоставлением всей необходимой документации, рассматриваемой на Совете).

6.12. Решение о проведении внеочередного заседания Совета принимается его председателем, в том числе по требованию одного или нескольких его членов (по запросу).

6.13. Совет имеет право дополнительно привлекать на заседания сотрудников и заинтересованных лиц Школы, а также создавать рабочие (творческие) группы для решения конкретных задач Школы. Руководителем рабочей группы при этом является член Совета.

6.14. Члены Совета регулярно информируют членов педагогического коллектива о принятых на Совете решениях.

6.15. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря совета.

6.16. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

7. Делопроизводство Совета

7.1. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.