

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тепловская школа»
Симферопольского района Республики Крым
ул. Заречная, д. 2, с. Тепловка, Симферопольский район, РК, 297548, тел./факс 0(652) 33-77-14,
e-mail: teplovkashool@gmail.com ОГРН 1159102022760 ИНН 9109009618

ПРИНЯТО
Протокол заседания педагогического совета
От 09.01.2015 г.
№1



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора школы
От 12.01.2015 г.
№6
Ф.Ф. Сеитвелиева

СОГЛАСОВАНО
Протокол Совета школы
От 09.01.2015 г.
№1

Локальный акт № 33

Положение о методическом совете

2015 г.

Положение о методическом совете

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тепловская школа» Симферопольского района Республики Крым и определяет функции, основные направления, цели и задачи деятельности методического совета.

1.2. Методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы школы.

1.3. Совет является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе сотрудников школы.

1.4. Совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в школе.

1.5. Методический совет осуществляет методическое сопровождение деятельности школы в рамках Программы развития.

1.6. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, 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 локальными правовыми актами школы.

II. Цель деятельности совета

Цель деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы образовательного учреждения, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

III. Задачи деятельности совета

3.1. Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на учебное заведение:

- координация деятельности предметных методических объединений и других структурных подразделений методической службы школы, направленной на развитие методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы школы;
- формирование цели и задач методической службы школы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности в школе, направленной на освоение новых педагогических технологий, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования сотрудников лицея по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- проведения педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;

- организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем;
- разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

IV. Основные направления деятельности методического совета

4.1. В области содержания образования:

- ✓ Обеспечение реализации Федеральных государственных образовательных стандартов.
- ✓ Дидактическое и методическое обеспечение введения нового содержания образования по предпрофильной подготовки и профильного обучения.
- ✓ Дидактическое и методическое обеспечение введения ФГОСов нового поколения.
- ✓ Ознакомление педагогов с современными педагогическими технологиями.

4.2. В инновационной и экспериментальной области:

- ✓ Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения.
- ✓ Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой обучающихся.

4.3. В области повышения квалификации:

- ✓ Организация профессионального консультирования по актуальным проблемам образования.
- ✓ Оказание помощи молодым специалистам.
- ✓ Организация деятельности по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.4. В информационной области:

- ✓ Организация деятельности по созданию единого информационного пространства школы.
- ✓ Создание банка данных педагогической информации.

4.5. Совершенствование нормативно-правовой базы школы:

- ✓ Разработка локальных актов, регулирующих деятельность структурных подразделений методической службы школы.

V. Организация деятельности методического совета

5.1. В состав Совета входят руководители предметных методических объединений, директор и заместители директора школы.

5.2. Состав Совета утверждается приказом директора школы.

5.3. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т.п.).

5.4. Руководство советом осуществляет заместитель директора по НМ работе.

5.5. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета.

5.6. Периодичность заседаний совета – не реже 1 раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета обязан поставить в известность членов Совета.

5.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих

должностных лиц.

5.8. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются председателем методического Совета.

VI. Права методического совета

6.1. Методический совет имеет право:

- ✓ готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- ✓ выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ✓ ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ✓ ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников школы за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- ✓ рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- ✓ выдвигать учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства («Учитель года», «Самый классный класс» и др.).

VII. Контроль за деятельностью методического совета

7.1. О результатах деятельности методический совет отчитывается перед педагогическим советом школы.

7.2. Контроль за деятельностью методического Совета осуществляется директором школы в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

VIII. Документы Методического совета

8. Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:

- ✓ Положение о методическом совете школы.
- ✓ Приказ директора школы о составе методического совета и назначении на должность председателя методического совета.
- ✓ Анализ работы методического совета за прошедший учебный год.
- ✓ План работы на текущий учебный год.
- ✓ Картотека данных об учителях.
- ✓ Сведения об индивидуальных темах методической работы учителей.
- ✓ График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.
- ✓ Планы проведения тематических (предметных) недель, декад, месяцев.
- ✓ Сроки проведения школьных, районных, городских туров конкурсов и олимпиад.
- ✓ Списки УМК по предметам.
- ✓ Положения о конкурсах и школьном туре олимпиад.
- ✓ Протоколы заседаний методического совета.

- 1. Абдулова Т.Н.
- 2. Абдулова И.М.
- 3. Абдулова Э.Э.
- 4. Абдулова З.Р.
- 5. Абдулова Н.С.
- 6. Абдулова С.Н.
- 7. Абдулова Н.А.
- 8. Абдулова З.Н.
- 9. Абдулова С.А.
- 10. Абдулова В.И.
- 11. Абдулова С.И.
- 12. Абдулова Н.А.
- 13. Абдулова И.И.
- 14. Абдулова Э.И.
- 15. Абдулова Д.Р.
- 16. Абдулова Т.А.
- 17. Абдулова Э.А.

Handwritten notes and signatures in the left margin, including the name "Сенгвеллиева" and various illegible scribbles.

Пронумеровано, прошито и
 скреплено печатью на 6 листах

Сенгвеллиева

