Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
протокол №1
от 30.08.2019

Утверждаю
Директор
МБОУ «ООШ с. Березовка»
_____ А.М. Алексушин
Приказ № 58 от 02.09.2019г.

Положение о методическом совете школы

1. Общее положения

1.1. Методический совет (далее - МС) создается на основе приказа директора школы и является совещательным органом.

1.2. В своей работе МС руководствуется нормативными правовыми документами Минобрнауки РФ и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений.

1.3. МС осуществляет методическое руководство деятельностью методических объединения по обеспечению нормативно-методической документацией в курируемой области знания.

1.4. Работа МС осуществляется в служебное время. Заседания проводятся на базе образовательного учреждения.

1.5. В состав совета входят руководители методических объединений школы, в которых осуществляется подготовка по всем предметам, входящим в учебный план школы. Руководителем МС является заместитель директора по УР

1.6. Для обеспечения непрерывной работы МС в течение всего учебного года утверждается председатель методического совета.

1.7. Работа МС осуществляется в соответствии с ежегодными планами, рассматриваемыми на педагогическом совете и утвержденными директором школы В конце отчетного периода председатель отчитывается по итогам деятельности перед Педагогическим Советом.

2. Задачи методического совета

2.1. В области учебно-методической работы:

2.1.1 Разработка и рассмотрение проектов документов (материалов) по специальностям и направлениям в области компетенции МО:

- проектов государственных образовательных стандартов, примерных учебных планов и программ по курируемому направлению;
- предложений в перечень направлений экспериментальной образовательной деятельности;

- предложений по минимуму содержания основной обязательной и дополнительной программ подготовки учащихся
- предложений по учебно-методическому и материально-техническому обеспечению учебного процесса по дисциплине (дисциплинам);
- материалов для осуществления текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся в образовательном учреждении;
- примерных учебных планов, программ и других учебно-методических материалов;
- нормативных актов (документов);
- современных образовательных технологий и частных методик преподавания дисциплин (отдельных разделов и тем);
- квалификационных характеристик и профессиональных компетенций выпускников..

2.1.2. Разработка и рассмотрение предложений по изменению номенклатуры предметов учебного плана.

2.1.3. Изучение, обобщение и распространение передового опыта учебно-методической работы по дисциплинам в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

2.1.4. Подготовка предложений по укреплению связи обучения с практикой, оценка качества обучения в образовательном учреждениии на основе изучения отзывов о выпускниках.

2.1.5. Выработка рекомендаций по применению автоматизированных средств обучения в учебном процессе.

2.1.6. Изучение действующих учебных программ, учебно-методических материалов по дисциплинам БУИ и подготовка рекомендаций по повышению эффективности и качества организации обучения.

2.1.7. Обсуждение проблем совершенствования системы повышения квалификации учителей.

2.1.8. Подготовка заключения МС о возможности лицензирования в учебного заведения.

2.1.9. Внесение предложений о содержании примерных программ.

2.1.10. Проведение школьных конференций и олимпиад.

2.1.11. Внесение в Управляющий Совет школы предложений по реализации государственной политики в области образования, по совершенствованию учебного процесса, организации кадрового, методического и материально-технического обеспечения учебного процесса. Участие в подготовке и экспертизе проектов документов по вопросам развития образования.

2.2. В области научно-исследовательской деятельности:

2.2.1. Формирование составов авторских коллективов для написания учебных пособий, материалов тестового контроля, подготовки примерных учебных программ и других учебно-методических материалов.

2.2.2. Координация планирования и проведения образовательными учреждении научно-практических конференций, семинаров, совещаний.

2.2.3. Анализ обеспеченности учебных дисциплин учебниками, учебными пособиями, другой учебно-методической литературой

2.2.4. Рассмотрение результатов исследований по проблемам содержания и методики обучения. Подготовка рекомендаций по их внедрению в учебный процесс.

2.2.5. Изучение и распространение передового опыта, в том числе зарубежного, в области организации и методики преподавания дисциплин.

3. Организация и порядок работы методического совета

3.1. МС осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, утверждаемым директором школы.

3.2. Заседание МС проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

3.3. По рассматриваемым на заседаниях совета МС вопросам принимаются решения, которые протоколируются и подписываются председателем (сопредседателям) и секретарем.

3.4. Председатель МС:

- осуществляет руководство и несет ответственность за работу МС;
- представляет на рассмотрение методического совета планы и отчеты о работе.

4.6. Секретарь МС:

- готовит проекты планов и отчетов о работе, графики заседаний МС;
- обеспечивает подготовку материалов по вопросам, выносимым на заседания МС;
- оповещает членов МС о дате, месте проведения и повестке дня заседания;
- готовит решения, принимаемые МС, ведет необходимую документацию.