

ПРИНЯТО  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 7»  
от 29.08.2013 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «СОШ № 7»  
от 30.08.2013 г. № 171

**Положение  
о Методическом совете  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №7»**

г. Мариинск  
Кемеровская область

## **I. Общие положения**

Методический совет создаётся в целях осуществления руководства методической работой в МБОУ «СОШ № 7» (далее – Учреждение).

В своей деятельности Методический совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

Методический совет подотчётен Педагогическому совету Учреждения, координирует деятельность методических объединений, осуществляет общую координацию реализации Программы развития Учреждения, несет ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

В состав Методического совета входят заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, руководители методических объединений Учреждения. Состав Методического совета и его председатель утверждаются приказом Учреждения.

Методический совет может выносить на заседания Педагогического совета важнейшие вопросы обучения, воспитания учащихся, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива Учреждения.

## **II. Цель, задачи и основные направления деятельности**

Цель работы Методического совета:

создание атмосферы заинтересованности в росте педагогического мастерства, приоритета педагогической компетентности, творческого поиска педагогического коллектива Учреждения.

Задачи:

- повышать методический уровень и развивать творческий потенциал педагога;
- совершенствовать педагогическое мастерство каждого педагога через консалтинг и обеспечение эффективной диссеминации опыта;
- совершенствовать информационно-методическую среду Учреждения через применение ИКТ.

Основные направления деятельности:

- координация деятельности методических объединений по реализации единой методической темы Учреждения;
- разработка основных направлений методической работы;
- формирование цели и задач методической работы;
- изучение и содействие внедрению в образовательную деятельность Учреждения новых технологий обучения и воспитания, обеспечивающих повышение качества образования;
- разработка мероприятий по выявлению, обобщению и распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

## **III. Компетенции Методического совета**

1. Рассмотрение учебного плана, рабочих программ учебных предметов (курсов), внеурочной деятельности.
2. Разработка Положений, регламентирующих методическую работу в Учреждении.
3. Проведение консультаций, семинаров, тренингов, практикумов, мастер-классов и др. форм работы, направленных на повышение педагогического мастерства педагогов, пропаганду и внедрение передового педагогического опыта коллектива Учреждения.
4. Участие в аттестации педагогических работников Учреждения.
5. Выпуск учебно-методических пособий, рекомендаций.
6. Осуществление диагностики и мониторинга деятельности педагогического коллектива.
7. Организация работы наставников с молодыми специалистами, вновь прибывшими учителями.

#### **IV. Организация деятельности Методического совета**

Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана, составленного с учётом анализа методической работы и в соответствии с основными задачами Программы развития Учреждения. План составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом Учреждения. В случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.

Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в четверть. При необходимости могут проводиться внеплановые заседания. На заседание Методического совета могут быть приглашены педагоги, директор Учреждения, члены Родительского комитета. Методический совет правомочен принимать решение, если на заседании присутствует не менее 3/4 состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Принятые решения и рекомендации заносятся в протокол. За ведение протоколов отвечает секретарь Методического совета, который избирается сроком на один год. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в течение 3-х лет.

Срок действия: до принятия нового

Петрова Н.П., заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ № 7»