|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято**  Педагогическим советом  МБОУ «Слюдяная ООШ»  Протокол № 1 от 30.11.2015 г. |  | УТВЕРЖДЕНО  Директор  МБОУ «Слюдяная ООШ»  Приказ №\_\_ от \_\_\_\_\_\_2015 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кенжалин Н.К. |

**Положение**

**о методическом совете**

**МБОУ «Слюдяная ООШ»**

**№ 005 - 2015**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано на основании Федерального  Закона  от  29.12.2012 №273-ФЗ  «Об  образовании  в Российской  Федерации», Устава МБОУ «Слюдяная ООШ» (далее – школы)  и определяет порядок формирования и деятельности методического совета школы, права и обязанности членов методического совета.

**2. Основные функции и задачи методического совета**

**2.1.** Методический совет является коллегиальным общественно-профессиональным органом, организующим разработку и реализацию планов и программ реализации и развития методической деятельности школы, управление исследовательской, экспериментальной, внедренческой деятельностью педагогического коллектива по обновлению содержания и форм организации образования в школе.

Методический совет организует консультационную деятельность педагогического коллектива  по вопросам содержания и организации методической работы школы.

**2.2.** Методический совет призван координировать и стимулировать деятельность различных подразделений и служб школы, творчески работающих педагогов, направленную на разработку и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, повышения качества образования и инновационной деятельности педагогического коллектива.

**2.3.** Целью деятельности методического совета является анализ методической деятельности школы, обеспечение развития содержания образования и форм организации обучения и воспитания обучающихся, оценка качества методической работы МО, творческих групп и отдельных педагогов.

**2.4.** Методический совет школы:

* обсуждает, проводит выбор учебных планов, программ, учебников;
* руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода;
* разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение;
* организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;
* согласовывает экспериментальные программы, организует работу педагогических советов и готовит проекты документов к ним;
* определяет стратегию и тактику методической работы;
* осуществляет мониторинг и экспертную оценку результатов методической работы в школе;
* разрабатывает рекомендации по планированию, содержанию, формам работы педагогических сотрудников школы;
* вносит предложения по разработке образовательной программы, учебного плана школы;
* проводит опытно-экспериментальную инновационную работу;
* проводит экспертизу рабочих программ, учебных курсов, аттестационных материалов;
* координирует деятельность школьных методических объединений учителей-предметников и творческих групп;
* представляет сотрудников школы к поощрению за особый вклад в развитие методической, опытно-экспериментальной инновационной работы;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2.5.** Основной формой работы методического совета школы являются его заседания. Кроме этого члены методического совета являются организаторами и участниками методических семинаров, конференций, проводят консультации для педагогов школы, других образовательных учреждений района.

**3. Порядок формирования организации деятельности методического совета**

**3.1.** Состав методического совета утверждается приказом директора школы на один учебный год. Членами Методического совета являются все заместители директора, руководители школьных методических объединений. Председателем Методического совета является заместитель директора, избираемый членами Методического совета.

**3.2.** Председатель методического совета несет ответственность за организацию работы совета и исполнение его решения.

Председатель методического совета:

* составляет   годовой   план   работы   методического совета;
* проводит заседания методического совета;
* готовит материалы для рассмотрения их на заседаниях методического совета;
* организует  работу  по  подготовке и проведению методических конференций и семинаров;
* организует работу по анализу, обобщению и распространению педагогических инноваций в педагогическом коллективе школы.

**3.3.** План работы методического совета составляется его членами и утверждается приказом директора сроком на один год,  в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.

**3.4.** Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

**3.5.** Решение методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третьих состава методического совета школы и если за него проголосовало боле половины присутствующих.

**3.6.** На заседаниях методического совета ведется протокол, который подписывается секретарем совета.

**3.7.** Процедура голосования определяется методическим советом. Решения методического совета ведет секретарь, который избирается методическим советом на один учебный год.

**4. Права и обязанности членов методического совета**

**4.1.** Члены методического совета имеют право решающего голоса на заседании и право записи в итоговый протокол особого мнения по рассматриваемому вопросу.

**4.2.** Члены методического совета обязаны участвовать в заседаниях совета, обеспечивать консультационную помощь педагогам школы, активно участвовать в разработке содержания и форм организации образования в условиях школы.

1. **Контроль за деятельностью методического совета**

В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.