

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол № 12 от 30.08.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Директором МБОУ «СОШ № 3»
(приказ № 83-О от 30.08.2023 г.)

	Дата введения в действие	01.09.2023 год
--	--------------------------	----------------

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3»

Реестр рассылки

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Специалист по кадрам
№2 (бумажный носитель)	Кабинет заместителя директора по УВР №4	Заместитель директора по УВР
№5 (электронная версия)	Сервер → Общая → Нормативно-правовые → Школьные	Инженер по ИТ

Положение зарегистрировано		
Регистрационный номер		

г. Артемовский
2023 год

1. Общие положения

1.1. Методический совет (Далее-МС) является органом управления образовательным процессом в школе, главной целью которого является целенаправленное взаимодействие и сотрудничество руководства школы со всеми участниками образовательного процесса, направленные на его оптимизацию.

1.2. В своей деятельности МС руководствуется Законом Российской Федерации от 29.07.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами МС являются:

- проблемный анализ состояния и оценка образовательного процесса;
- определение стратегических задач и задач управления обучением педагогических кадров в образовательном учреждении;
- изучение результативности работы отдельных педагогов методических объединений, творческих и пилотных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- разработка методических рекомендаций для учителей с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизация работы методических объединений;
- экспертная оценка нововведений, опытно-экспериментальных программ учителей, выявление прогрессивного педагогического и управленческого опыта;
- организация смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства педагогов;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

1.4. МС работает по плану, являющемуся составной частью плана учебно-воспитательной работы школы на текущий год.

2. Организация деятельности МС.

МС в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

2.1. Изучает работу отдельных педагогов, пилотных и творческих групп.

2.2. Проводит диагностические и контрольные работы, анкетирование, обобщает аналитические материалы для изучения состояния образовательного процесса в школе.

2.3. Заслушивает отчет библиотекаря, психолога, руководителей пилотных и творческих групп о результатах их деятельности, разрабатывает для них рекомендации.

2.4. Проводит экспертизу и представляет на утверждение педагогическому Совету школы следующие локальные акты:

- рабочие программы педагогов, программы факультативных и элективных курсов, программы педагогов дополнительного образования;
- положения, непосредственно касающиеся учебного процесса.

2.5. Утверждает локальные акты:

- положения о смотрах кабинетов, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях профессионального мастерства педагогов.

2.6. Обеспечивает контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

2.7. Организует информационное и методическое обеспечение контроля, его гласность.

2.8. Назначает ответственных за подготовку к публикации ежегодного публичного доклада о результатах и проблемах функционирования и развития МБОУ «СОШ №3» по итогам прошедшего учебного года.

3. Состав методического совета.

3.1. Методический совет возглавляет заместитель директора по учебной работе или лицо, назначаемое директором, являющийся его председателем.

3.2. Членами методического совета являются все заместители директора, педагоги-предметники.

4. Компетенция и ответственность.

4.1. Обязанности:

-изучение деятельности педагогов, пилотных и творческих групп, библиотеки, заслушивание промежуточных и итоговых отчетов о их деятельности;

-обеспечение методической помощью педагогов, методических объединений при наличии запроса и в случае выявления проблем;

-проведение контрольных и диагностических работ учащихся;

-анализ уровня образовательного процесса школы в целом и каждого педагога;

-организация мониторинга опытно-экспериментальной исследовательской работы, аттестации учителей;

-проведение экспертизы рабочих программ педагогов, программ факультативных и элективных курсов, программ педагогов дополнительного образования;

-разработка Положений, непосредственно касающихся учебного процесса;

-утверждение Положений о смотрах кабинетов, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях профессионального мастерства педагогов.;

-информационное и методическое обеспечение результатов работы;

-соблюдение управленческой и педагогической этики.

4.2. Права:

-определять стратегические задачи функционирования и развития образовательного учреждения;

-обращаться к администрации школы с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической научно-методической документации;

-вносить предложения по улучшению деятельности педагогов школы в целом;

-оценивать результаты обучения учителей различных категорий;

-представлять сотрудников школы к поощрению за результаты методической работы;

-вносить коррективы в программы, утверждать авторские программы, программы инновационной деятельности;

-вносить предложения в положения о смотрах и конкурсах;

-разрабатывать тексты контрольных и диагностических работ, содержание анкет, рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса и внутришкольного контроля.

4.3. Ответственность:

-за соответствие контрольных работ государственным стандартам, своевременную реализацию государственных программ, учебного плана;

-за объективность анализа образовательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и педагогических объединений;

-за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения;

-за своевременное утверждение положений;

-за объективность результатов учебно-воспитательного процесса.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190413

Владелец Никонова Анастасия Валерьевна

Действителен с 13.10.2023 по 12.10.2024