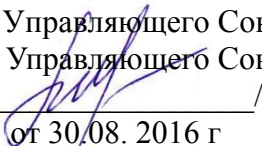



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 91»

Ул.Устиновича, д.40, г. Красноярск, 660073, Россия  
Телефон 224-42-24, 224-39-24, факс 224-42-24  
e-mail:school91@krsnet.ru

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Управляющего Совета  
председатель Управляющего Совета  
В.А. Малзуб /  /  
Протокол № 3 от 30.08. 2016 г

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 91»  
А.Б. Астахов /  /  
Приказ № 222 от «01» сентября 2016 г.



**Положение  
о методическом совете школы (МС)  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 91»**

**1. Общие положения.**

1.1. Методический совет (далее МС) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 91 (в дальнейшем – школа) координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно - методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно - экспериментальной деятельности педагогического коллектива.

**1.2.Цель деятельности МС:**

- организация гибкой и оперативной методической работы школы;
- повышение квалификации педагогических работников;
- формирование профессионально значимых качеств учителя, роста профессионального мастерства;
- организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учебы педагогических кадров.

**2. Задачи деятельности:**

**В своей деятельности МС ставит следующие задачи:**

- 2.1.Диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в школе.
- 2.2.Разработка новых методических технологий организации учебно-воспитательного процесса в школе.
- 2.3.Создание и организация работы методических объединений (по предметам).
- 2.6.Способствование поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий.
- 2.7.Изучение профессиональных достижений учителей, обобщение опыта;
- 2.8.Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса школы и работы учителя.
- 2.9.Проведение первичной экспертизы стратегических документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и др.);
- 2.10.Контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых школой.

2.11. Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и учителей; внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений.

2.12. Способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

### **3. Содержание, направления деятельности:**

3.1. **Содержание деятельности МС** определяется целями и задачами работы школы на учебный год, особенностями развития школы и образовательного региона. Содержание направлено на повышение квалификации педагогических работников школы, совершенствование воспитательно-образовательного процесса.

3.2. Свою работу МС строит **по следующим направлениям:**

- координирует деятельность методических объединений и других структурных подразделений методической службы ОУ, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разрабатывает основные направления методической работы ОУ;
- формирует цели и задачи методической службы ОУ;
- определяет содержание, формы и методы повышения квалификации педагогов;
- осуществляет планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогических кадров, анализ и оценку ее результатов;
- разрабатывает систему мер по изучению педагогической практики творчески работающих учителей, обобщению и распространению их опыта;
- принимает участие в аттестации педагогических кадров школы и ее руководителей;
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности;
- организует научно-экспериментальную деятельность;
- осуществляет контроль и оказывает поддержку в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;
- руководит методической, научной, инновационной деятельностью, проведением школьных научно-практических семинаров, круглых столов, методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней, недель, декад и др.;
- осуществляет анализ и рекомендации к печати продуктов методической деятельности школы;
- планирует и организует работу временных творческих коллективов, которые создаются по инициативе учителей, руководителей школы с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития школы.

### **4. Структура и организация деятельности.**

4.1. Членами методического совета являются: директор, заместитель директора, отвечающий за организацию методической работы, заместители директора по учебно-воспитательной работе и информатизации, руководители предметных методических объединений, психологи, социальный педагог.

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

4.3. Председателем методического совета является заместитель директора по УВР, курирующий методическую работу. В своей деятельности председатель МС подчиняется директору школы, педагогическому совету школы.

4.4. Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

4.5. Заседание методического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов совета.

- 4.6. Ход заседаний методического совета и его решения оформляются протоколом.
- 4.7. О решениях, принятых методическим советом, информируются все участники образовательного процесса школы в части, их касающейся.
- 4.8. Решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

## **5. Компетенция и ответственность**

### **5.1. Обязанности:**

- изучение деятельности педагогов, работы МО, проблемных и творческих групп, библиотеки, заслушивание промежуточных и итоговых отчетов об их деятельности;
- проведение контрольных работ и срезовых работ;
- анализ уровня образовательного процесса школы в целом и каждого педагога, воспитателя в отдельности;
- организация отслеживания результатов опытно-экспериментальной работы, аттестация учителей;
- утверждение положений;
- соблюдение управленческой и педагогической этики.

### **5.2. Права:**

- определять стратегические задачи функционирования и развития образовательного учреждения;
- обращаться к администрации школы с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической методической документации;
- вносить предложения по улучшению деятельности педагогов в целом; обобщать передовой опыт;
- оценивать результаты обучения учителей различных категорий;
- представлять сотрудников школы к поощрению за результаты методической работы;
- вносить коррективы в программы экспериментов, утверждать авторские программы, программы инновационной деятельности;
- вносить предложения в положения о смотрах и конкурсах;
- разрабатывать тексты контрольных и срезовых работ, содержание анкет, рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса и внутришкольного контроля;
- требовать проявления терпимости и такта от всех сотрудников школы при проведении контрольных мероприятий.

### **5.3. Ответственность:**

- за соответствие степени трудности 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 квалификационную помощь руководителям экспериментов; за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
- за своевременное утверждение положений;
- за объективность результатов учебно-воспитательного процесса.

## **5. Формы работы:**

Открытые и закрытые заседания.