СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
Педагогического совета
от «18» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №2»
_____ В.Ф. Шмидт
Приказ № 200 от 27 декабря 2018 г.

Положение о методическом совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
« Средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения
1.1.Методический совет (далее МС) создается в образовательной организации с целью взаимодействия и сотрудничества руководства школы со всеми участниками образовательного процесса, направленных 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.
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, методических советов (МО), 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 руководителей МО, 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.
3.Состав МС.
3.1.МС возглавляет заместитель директора, являющийся его председателем.
3.2.Членами МС являются все руководители ШМО.
4. Компетенция и ответственность.
4.1.Обязанности:
-изучение деятельности педагогов, работы МО, 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;
-разработка Положений, непосредственно касающихся учебного процесса;
-утверждение Положений о 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 квалифицированную помощь руководителям МО;
-за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения;
-за своевременное утверждение положений;
-за объективность результатов учебно-воспитательного процесса.
5. Документация МС:

Заседания МС оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МС, предложения и замечания членов МС. Протоколы подписываются председателем и секретарем.