



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8
УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

666786, г. Усть-Кут, ул. Трудовая, 5
Тел./факс (39565)6-01-74;

E-mail: shcola8ust-kut@yandex.ru
web-site: http://sosh8.eduustkut.ru

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
МОУ СОШ №8 УКМО
Протокол № 2
от 23.12.2013г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ СОШ №8 УКМО
Летина Пятина И.Г.
Приказ № 179 от «24» декабря 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете МОУ СОШ №8 УКМО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МОУ СОШ №8 УКМО.

1.2. Методический совет (далее – Совет) муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 Усть-Кутского муниципального образования (далее – Школа) осуществляет общее руководство методической и экспериментальной работой педагогического коллектива школы.

1.3. Совет призван координировать и стимулировать деятельность школьных методических объединений учителей, творчески работающих педагогов, направленную на разработку и совершенствование методического объединения, образовательного процесса и инновационной деятельности.

1.4. Ведущая цель методического совета - определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.

1.5. Совет создается для решения следующих задач:

1.5.1. Осуществлять стратегическое планирование методической работы школы.

1.5.2. Способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей.

1.5.3. Способствовать формированию педагогического самосознания учителя как педагога-организатора учебно-воспитательного процесса, строящего педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества.

1.1.1. Способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителя:

- Научно-теоретической;
- Методической;
- Навыков научно-исследовательской работы;
- Приемов педагогического мастерства.

1.2. Методический совет строит свою работу на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

2. Организация деятельности методического совета

2.1. Членами методического совета являются директор, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, творческих групп, учителя высшей и первой квалификационной категории. Состав совета утверждается приказом директора Школы.

2.2. Председателем методического совета является заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

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

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

2.5. Решения методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель методического совета имеет право решающего голоса.

2.6. Ход заседаний методического совета и его решения оформляются протоколом.

2.7. О решениях, принятых методическим советом, информируются все участники образовательного процесса школы в части, их касающейся.

2.8. Решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

3. Основные направления деятельности и компетенции методического совета

3.1. Основными направлениями методического совета являются:

3.1.1. Руководство методической и экспериментальной работой.

3.1.2. Методическое обеспечение образовательного процесса.

3.1.3. Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

3.2. Компетенции методического совета:

3.2.1. Разрабатывает образовательные программы и учебные планы.

3.2.2. Разрабатывает систему и порядок осуществления текущего и промежуточного контроля успеваемости учащихся.

3.2.3. Разрабатывает программу развития школы.

3.2.4. Утверждает рабочие программы по предметам, факультативным и элективным курсам, внеурочной деятельности, дополнительного образования, используемых на

ступенях начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, а также программам специального (коррекционного) учреждения.

3.2.5. Проводит экспертизу и утверждает скорректированные учебные программы, реализуемые на ступенях начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

3.2.6. Проводит экспертизу и утверждает авторские программы дополнительного образования педагогов школы.

3.2.7. Определяет приоритетные направления методической и экспериментальной работы школы.

3.2.8. Руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода.

3.2.9. Проводит работу по обобщению и распространению педагогического опыта, опыта инновационной деятельности.

3.2.10. Утверждает план повышения квалификации педагогических работников школы.

3.2.11. Разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение.

3.2.12. Оказывает методическую помощь молодым специалистам.

3.2.13. Организует целенаправленную работу с обучающимися по привлечению к доступной им научно-исследовательской деятельности.

3.2.14. Координирует внеклассную работу по предмету, проведению предметных декад, олимпиады.

3.2.15. Анализирует результаты образовательной деятельности по предметам.

3.2.16. Обсуждает рукописи учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам.

4. Контроль за деятельностью методического совета

4.1. В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы.

4.2. Контроль за деятельностью методического совета осуществляет директор Школы в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

5. Документация методического совета

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

5.2. Нумерация протоколов методического совета ведется с начала учебного года.

5.3. Книга протоколов методического совета входит в номенклатуру дел, хранится в архиве школы и передается по акту.

5.4. Книга протоколов методического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

6. Срок действия положения

6.1. Настоящее положение действует до принятия нового положения.

6.2. Дополнения и изменения в данное положение вносятся решением заседания педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Тодоров Станислав Юрьевич

Действителен с 13.11.2021 по 13.11.2022