**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Семиозерская основная общеобразовательная школа»**

**188823, Российская Федерация, Ленинградская область, Выборгский район, посёлок Семиозерье, улица Центральная, дом 58 (81378) 62-467**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  приказом муниципального бюджетного общеобразовательного  учреждения «Семиозерская ООШ»     № 78 от 01 сентября 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом и создается в целях совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения уровня учебно-методической работы, совершенствования методико-дидактического обеспечения образовательного процесса, координирования деятельности МО школы, внедрения в процесс преподавания передовой педагогической практики и инновационных технологий, совершенствования профессионального мастерства преподавательского состава.

1.2.Состав методического совета формируется из числа руководителей школьных МО и учителей. Состав методического совета утверждается приказом директора школы в начале учебного года.

1.3.Председателем методического совета является член методического совета, один из руководителей МО, учитель, имеющий высшее образование, владеющий современными технологиями преподавания, постоянно повышающий свою квалификацию.

1.4.Методический совет в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ОУ, локальными актами ОУ, настоящим положением.

1.5.Решения методического совета обязательны для исполнения педагогами: членами МС, МО школы.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами методического совета школы являются:

- организация и совершенствование учебно-методической работы в соответствии с современными требованиями;

- интенсификация образовательного процесса путем внедрения новейших образовательных, информационных технологий и средств обучения, совершенствование методики их применения;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического и методического опыта;

- повышение профессионального мастерства педагогического состава;

- укрепление связи обучения с практической деятельностью ОУ, совершенствование взаимодействия между всеми участниками учебно-воспитательного процесса;

- совершенствование учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

**3. ФУНКЦИИ**

3.1. Методический совет определяет основные направления и содержание учебно-методической работы в ОУ и организационные меры по её совершенствованию с учетом современных требований к системе российского образования.

3.2. Организует работу по совершенствованию учебных планов, рабочих программ, тематических планов   в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.3. Анализирует методическое обеспечение преподавания общеобразовательных воспитательного процесса, определяет меры по повышению его уровня.

3.4. Изучает практику проведения различных видов учебных занятий, воспитательных мероприятий, организует разработку рекомендаций по дальнейшему совершенствованию методики их проведения.

3.5. Организует изучение, обобщение и распространение передового опыта методической работы педагогов, положительного опыта других ОУ.

3.6. Анализирует ход и результаты промежуточной аттестации воспитанников, экзаменов выпускников в целях дальнейшего совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

3.7. Обеспечивает разработку методических рекомендаций по внедрению и использованию в учебно-воспитательном процессе современных технических средств обучения, электронно-вычислительной и специальной техники.

3.8. Организует проведение конференций, учебно-методических сборов; смотров-конкурсов, других мероприятий.

3.9. Организует контроль состояния учебной и методической работы, вырабатывает рекомендации по её улучшению.

3.10.   Обобщает и анализирует итоги взаимных и контрольных посещений занятий с целью оказания помощи преподавателям в овладении профессиональным мастерством.

3.11. Анализирует ход и результаты контроля учебно-воспитательного процесса с целью распространения передового опыта и оказания помощи преподавателям в совершенствовании профессионального мастерства.

3.12. Анализирует практическую направленность преподавания дисциплин, организует разработку методических рекомендаций по укреплению связи обучения с практикой.

3.13. Анализирует организацию и результаты всех видов учебной практики, разрабатывает рекомендации по совершенствованию их методического обеспечения.

3.14. Контролирует и изучает ход выполнения указаний и решений Методического совета.

3.15. Обсуждает и рекомендует к использованию в образовательном процессе методические пособия, сборники, рабочие программы и другие учебно-методические материалы.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Методический совет имеет право:

- привлекать к своей работе педагогический состав школы и других должностных лиц;

-запрашивать учителей, воспитателей, руководителей необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, включенных в план работы;

- организовывать комиссии для проверки состояния учебной и методической работы в ОУ;

- вносить руководству, предложения по корректировке учебных планов и всех видов программ, и другим вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса.

4.2. Члены методического совета обязаны:

- регулярно присутствовать на заседаниях методического совета;

- активно участвовать в его работе, содействуя решению задач методического совета;

- по решению совета посещать учебные занятия, присутствовать на заседаниях МО, педагогических советах и участвовать в обсуждении рассматриваемых на них вопросов, касающихся организации учебно-воспитательного процесса;

- четко и в установленные сроки выполнять решения и поручения методического совета и его председателя.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ**

5.1. Работа методического совета осуществляется на основе плана, составляемого на учебный год. План работы обсуждается на заседании методического совета и утверждается его председателем. Работа методического совета осуществляется в служебное время.

5.2. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в два месяца.

5.3. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.4. Методический совет имеет следующую документацию:

- список членов методического совета;

- планы работы и отчеты за каждый учебный год;

- протоколы заседаний.

5.5. Председатель методического совета:

- осуществляет руководство деятельностью методического совета и несет ответственность за все стороны его работы;

- информирует директора школы, заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР о принимаемых методическим советом решениях;

- председательствует на заседаниях методического совета;

- осуществляет ведение необходимой документации по вопросам, входящим в сферу деятельности методического совета.

5.6. Члены МС школы:

- участвуют в составлении плана работы методического совета на учебный год;

- обеспечивают проведение заседаний методического совета, методических семинаров и конференций;

- информируют педагогов о передовом опыте учебно-методической работы и оказывают им необходимую помощь.

5.7. Секретарь методического совета:

- формирует материалы для проведения заседаний методического совета;

- оформляет протоколы заседаний методического совета;

- направляет материалы решений методического совета всем заинтересованным лицам.

Рассмотрено и принято

на педагогическом совете

29.08. 2015 г. протокол №1