

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА п. АЛГАЙСКИЙ  
НОВОУЗЕНСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

<b>СОГЛАСОВАНО</b> на заседании методического совета МОУ «СОШ п. Алгайский Новоузенского района Саратовской области» протокол № 1 от 28.08.14 г.	<b>ПРИНЯТО</b> на заседании педагогического совета МОУ «СОШ п. Алгайский Новоузенского района Саратовской области» протокол № 1 от 30.08.14 г.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Директор МОУ «СОШ п. Алгайский Новоузенского района Саратовской области»  _____ И.Г.Фирсова приказ № 184 от 01.09.2014г.
--	--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«средняя общеобразовательная школа п.Алгайский  
Новоузенского района Саратовской области»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом совете**  
**МОУ СОШ п.Алгайский Новоузенского района Саратовской области»**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «СОШ п.Алгайский Новоузенского района Саратовской области» (далее - Школа).

1.2. Методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы Школы.

1.3. Методический совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в Школе.

**II. Задачи и основные направления деятельности методического совета.**

2.1. Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на Школу:

- координация деятельности методических объединений Школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы Школы;
- формирование цели и задач методической службы Школы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов;
- организация инновационной, проектно-исследовательской деятельности в Школе, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию УМК;

- организация консультирования сотрудников Школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического сопровождения;
- профессиональная поддержка молодых специалистов;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
- организация взаимодействия с другими образовательными организациями;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения.

### **III. Основные направления деятельности методического совета:**

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариационной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;

- взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

#### **IV. Организация работы методического совета**

4.1. В состав методического совета входят руководители школьных методических объединений, учителя, директор и заместители директора Школы. Состав методического совета утверждается приказом директора Школы.

4.2. Руководит методическим советом директор Школы (председатель методического совета). Для обеспечения эффективной работы методический совет избирает секретаря.

4.3. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Школы и утверждается на заседании педагогического совета Школы.

4.4. Периодичность заседаний совета - 1 раз в четверть и по мере необходимости. Рекомендации подписываются председателем методического совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц.

#### **V. Права методического совета Школы**

Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Школе;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией Школы о поощрении сотрудников Школы за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в творческих конкурсах.

## **VI. Делопроизводство методического совета**

7.1. На заседаниях методического совета ведется протокол. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

4.2. Нумерация протоколов ведется от августа нового учебного года.

4.3. Протоколы методического совета в конце учебного года сшиваются, заверяются печатью школы и хранятся постоянно.

Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

5 (пять)

листов

Директор МОУ «СОШ

п.Алгейский Новоузенского  
района Саратовской области»

Фирсова И.Г.

