

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Красноподгорная средняя общеобразовательная школа
Краснослободского муниципального района Республики Мордовия

Принято на заседании
Педагогического Совета
МОУ Красноподгорная СОШ

Протокол № 2 от «19» октября 2009 г.

Утверждено
приказом МОУ Красноподгорная СОШ
от «17» октября 2009 г. № 61
Директор МОУ Красноподгорная СОШ

_____ Н.В. Сидорова

Положение о методическом совете школы

1. Общие положения

1.1. Методический совет является органом управления образовательным процессом в школе, главной целью которого является целенаправленное взаимодействие и сотрудничество руководства школы со всеми участниками образовательного процесса, направленные на его оптимизацию.

1.2. В своей деятельности методический совет руководствуется Законом РФ «Об образовании» и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами методического совета являются:

- ✓ определение стратегических задач и задач управления обучением педагогических кадров в образовательном учреждении;
- ✓ проблемный анализ состояния и оценка образовательным процессом;
- ✓ изучение результативности отдельных педагогов, методических объединений, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- ✓ разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизация работы методических объединений;
- ✓ экспертная оценка нововведений, опытно-экспериментальных программ педагогов, выявление прогрессивного педагогического управленческого опыта;
- ✓ организация смотра кабинетов, конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;
- ✓ создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

1.4. Методический совет работает по плану, являющимся составной частью плана учебно-воспитательной работы школы на текущий год.

2. Организация деятельности методического совета

Методический совет в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

2.1. Изучает работу отдельных педагогов, методических объединений, проблемных 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 педагогов, библиотекаря, руководителей методических объединений, проблемных и творческих групп по анализу функционала и о результатах деятельности, разрабатывает для них рекомендации.

2.4. Утверждает Положения о смотрах кабинетов, о конкурсах, олимпиадах, соревнованиях профессионального мастерства педагогов, обобщает передовой педагогический опыт школ и рекомендует их к внедрению. Обеспечивает контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

2.5. Организует информационное и методическое обеспечение контроля, его гласность.

3. Состав методического совета

3.1. Методический совет возглавляет директор школы, являющийся его председателем.

3.2. Членами методического совета являются заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители методических объединений, проблемных и творческих групп.

4. Компетенция и ответственность

4.1. Обязанности:

- ✓ изучение деятельности педагогов, работы методических объединений, проблемных и творческих групп, библиотеки, заслушивание промежуточных и итоговых отчетов об их деятельности;
- ✓ обеспечение методической помощью педагогов, групп, методических объединений при наличии запроса и в случае выявления проблем;
- ✓ проведение контрольных и срезовых работ;
- ✓ анализ уровня образовательного процесса школы в целом и каждого педагога в отдельности;
- ✓ организация отслеживания результатов опытно-экспериментальной работы, аттестации педагогов;
- ✓ утверждение положений;
- ✓ информационное и методическое обеспечение результатов работы;
- ✓ соблюдение управленческой и педагогической этики.

4.2. Права:

- ✓ определять стратегические задачи функционирования и развития 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; 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.

4.3. Ответственность:

- ✓ за соответствие степени трудности контрольных работ государственным стандартам, своевременную реализацию государственных программ, учебного плана;
- ✓ за объективность анализа образовательного процесса, результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и методических объединений;
- ✓ за квалифицированную помощь руководителям экспериментов; за объективность, своевременность информационного и методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
- ✓ за своевременное утверждение положений;
- ✓ за объективность результатов учебно-воспитательного процесса.