



«Утверждаю»:  
Директор ГБС(К)ОУ общеобразовательной школы  
ст-цы Темиргоевской Краснодарского края  
Журба Л. Н.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** о Методическом совете

### **I. Задачи и содержание работы Методического совета.**

1.1. Методический совет (далее МС) является профессиональным коллективным общественным органом, объединяющим, на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществить преобразования в школе на научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами и идеями. В основе работы МС стоит развитие педагогического творчества учителя.

1.2. Главными задачами МС являются следующие:

- 1.2.1. Организация и управление методической работой в школе.
- 1.2.2. Организация деятельности педагогических работников школы по повышению квалификации.
- 1.2.3. Оказание организаторской и методической помощи учителям в вопросах аттестации.
- 1.2.4. Организация системы информационно-методической работы, направленной на овладение педагогическим коллективом нормативно-правовой и методической базами стандартизации образования.
- 1.2.5. Определение стратегии образовательного процесса.
- 1.2.6. Осуществление выбора учебных планов, программ, учебников.
- 1.2.7. Рассмотрение и утверждение методического направления работы с учащимися.
- 1.2.8. Изучение состояния преподавания, качества знаний учащихся, уровня их развития.
- 1.2.9. Анализ эффективности методической работы.
- 1.2.10. Руководство мероприятиями по повышению квалификации учителей.
- 1.2.11. Определение и работа по развитию педагогического творчества учителей.
- 1.2.12. Изучение и распространение передового опыта.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется настоящим Положением. Изменения в Положении о МС принимаются на заседании МС по предложению председателя.

### **II. Состав МС и организация его работы.**

2.1. В состав МС входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- директор школы;
- передовые учителя;
- педагог – психолог;
- председатели МО.

2.2.МС избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь МС работает на общественных началах.

2.3.МС работает по плану, рассмотренному на первом в учебном году заседании и утвержденному директором школы.

2.4.Заседания МС созываются, как правило, один раз в квартал (раз в четверть).

2.5.Решения МС принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МС.

2.6.Организацию выполнения решений МС осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и ответственные лица, указанные в решении. результаты этой работы сообщаются членам МС на последующих его заседаниях и педагогическому коллективу школы на педагогических советах.

### **III. Документация МС.**

3.1.Заседания МС оформляются протокольно: фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МС, предложения и замечания членов Совета, если таковые имеются. Протоколы подписываются председателем и секретарем МС.

3.2.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.3.Протоколы хранятся в папке МС.