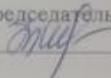


Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»

Утверждено  
Педагогическим советом МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»  
протокол от « 19 » декабря 20 20 г. № 4

Председатель Педагогического совета школы  
 Е.Р. Тимяшева



Введено в действие приказом МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»  
от « 19 » декабря 20 20 г. № 4

Директор МОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №1 п. Пангоды»  


Е.Р. Тимяшева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Методическом совете школы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 08 декабря 2020 года, Уставом школы и регламентирует работу Методического совета школы.

1.2. Методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения в целях осуществления руководства методической (научно- методической) деятельностью.

1.3. Методический совет школы является основным структурным подразделением методической службы школы, обеспечивающим сопровождение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной работы в школе.

1.4. Методический совет координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно - методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно - экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.5. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления, использование ИКТ и информационной системы ведения в электронном виде журналов успеваемости обучающихся ит.д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

**2. Основные цели, задачи, функции МС**

МС является главным консультативным органом школы по вопросам методического обеспечения образовательного процесса, который:

- анализирует, контролирует ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития школы в целом;
- анализирует состояние и результативность работы методической службы;
- рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию школы, отдельных ее участков, по научно-методическому обеспечению образовательных процессов, в том числе инновационных; определяет инновационную образовательную политику в школе; ориентирует школьное сообщество в системе ценностей
- организует разработку, экспертизу стратегических документов школы (программы развития, образовательной программы, включающей учебный план);
- организует разработку и корректировку концепции образовательного учреждения в

соответствии с основными направлениями развития школы;

- вносит предложения по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности научно-методической службы, участвует в их реализации;
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в школе (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной деятельности, разработка и апробация авторских, модифицированных учебных программ, новых педагогических технологий);
- согласовывает требования к качеству образования учащихся школы;
- координирует инновационные процессы в школе, работу с учащимися по развитию их творческих способностей;
- координирует связи с вузами с целью профориентации учащихся;
- организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов, по анализу опыта их инновационной деятельности;
- организует (своими силами и с привлечением специалистов) консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской деятельности, профессионального самосовершенствования;
- осуществляет общее руководство разработкой нового программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- осуществляет общий контроль за качеством выполнения учителями научно-практических работ на базе школы;
- вносит предложения по обеспечению инновационных процессов в школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, развитию инновационного климата в школе;
- вносит предложения по созданию временных творческих коллективов;
- инициирует и осуществляет комплексные исследования в школе;
- вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации.

## **1. Состав МС**

3.1. Членами МС на постоянной основе являются председатели методических объединений учителей, учителя высшей квалификационной категории, директор школы и его заместители по учебно-воспитательной и научно-методической работе.

3.2. В состав МС могут входить на непостоянной основе руководители временных творческих групп, научные руководители инновационных и исследовательских проектов в интересах школы, представители базовых вузов.

3.3. МС возглавляет председатель, назначаемый по должности - заместитель директора школы, курирующий научно-методическую работу в школе.

3.4. Делопроизводство МС ведет секретарь совета, избираемый членами совета из своего состава.

3.5. Членство в МС не ограничено по времени для членов на постоянной основе, за исключением случаев переизбрания их с данной должности.

## **2. Организация работы МС**

4.1. В своей деятельности МС подотчетен педагогическому совету школы, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

4.2. Периодичность заседаний МС — не реже одного раза в четверть, внеочередные заседания МС созываются по решению педагогического совета, председателя МС или директора школы.

### **3. Делопроизводство**

5.1. МС регламентирует свою работу следующими документами - план работы, протоколы заседаний, решения, которые ведутся секретарем МС и хранятся в делах школы.

5.2. Ежегодные планы работы МС, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел школы.

5.3. Протоколы заседаний МС, его решения оформляются секретарем. Книга протоколов хранится в методическом кабинете.

5.4. Ответственность за делопроизводство в МС возлагается на заместителя директора по научно-методической, экспериментальной работе.