

Муниципальное образование Тосненский район Ленинградской области
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа «Радофинниковский центр образования»
(МКОУ «ООШ Радофинниковский ЦО»)
187090, Ленинградская область, Тосненский р-н, пос.Радофинниково, ул.
Комсомольская, 6 тел. 91-346 E-mail: radofinnikovo-school@yandex.ru

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол от 24.05.2024 года № 8

Утверждено приказом директора МКОУ
«ООШ Радофинниковский ЦО»
от 24.05.2024 года № 20/1

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и регламентирует организацию деятельности методического совета (далее – МС) в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа «Радофинниковский центр образования» (далее – школа).

1.2. 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.

1.3. Основными задачами МС являются:

- проблемный анализ состояния и оценка образовательного процесса;
- определение стратегических задач и задач управления обучением педагогических кадров в образовательном учреждении;
- изучение результативности работы 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 профессионального педагогического и управленческого опыта;
- организация осмотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок; - создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

1.4. МС работает по плану, являющемуся составной частью плана методической работы школы на текущий год.

2. Организация деятельности МС:

МС в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

2.1. Изучает работу отдельных педагогов, МО, проблемных и творческих групп.

2.2. Проводит диагностические и контрольные работы, анкетирование, обобщает аналитический материал для изучения состояния образовательного процесса в школе.

2.3. Заслушивает отчет педагогов, библиотекаря, проблемных и творческих групп, руководителей экспериментов, руководителей школьных команд, школы молодого учителя по реализации функционала и о результатах деятельности, разрабатывает для них рекомендации.

2.4. Утверждает Положения о смотрах кабинетов, о конкурсах, олимпиадах, обобщает передовой педагогический опыт школ и рекомендует его к внедрению.

2.5. Обеспечивает контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

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

3. Состав МС

3.1. МС возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, являющийся его председателем.

3.2. Членами МС являются заместитель директора, руководители ШМО, проблемных и творческих групп, социальный педагог.

4. Компетенция и ответственность

4.6. Обязанности:

- изучение деятельности педагогов, работы МО, 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 работ и срезовых работ;
- анализ уровня образовательного процесса школы в целом и каждого педагога, воспитателя в отдельности;
- организация отслеживания результатов опытно-экспериментальной работы, аттестация учителей;
- информационное и методическое обеспечение результатов работы; соблюдение управленческой и педагогической этики.

4.2. Права:

- определять стратегические задачи функционирования и развития образовательного учреждения;
- обращаться к администрации школы с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической методической документации;
- вносить предложения по улучшению деятельности педагогов 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, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и педагогических объединений;
- за квалификационную помощь руководителям экспериментов; за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
- за объективность результатов учебно-воспитательного процесса.