

«Утверждена» Протокол заседания педагогического совета № 1 от 30.08.2022 г	«Утверждено» Пр.№ 86 от 01.09.2022 Директор _____ Запека Л.З.
--	---

Положение о Методическом совете МБОУ НОШ №3 с. Троицкое

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете (далее – Положение) определяет цели и задачи, содержательные и процессуальные основы деятельности.

1.2. Методический совет (далее – Совет) – это постоянно действующий совещательный орган МБОУ НОШ №3 с. Троицкое, орган управления методической работой, осуществляющий разработку программ развития кадрового потенциала организации в контексте задач образовательной политики, разработку и реализацию стратегии методической работы в образовательной организации, модульных программ корпоративного обучения.

1.3. Совет является структурным компонентом модели МБОУ НОШ № 3 с. Троицкое (далее – Модель), утвержденной Приказом директора школы от 01.09.2022 №86.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется действующим федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в области образования и воспитания, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Хабаровского края, управления образования администрации Нанайского муниципального района, настоящим Положением.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с муниципальным методическим советом.

1.6. Цель деятельности Совета – обеспечить гибкость и оперативность деятельности системы методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров МБОУ НОШ №3 с. Троицкое, выводящей на новый качественный уровень образования.

1.7. Совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

I. Задачи и содержание деятельности методического совета

2.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:
согласовывает и обсуждает выполнение плана работы Совета, профессиональных сообществ, методических объединений ОО;

анализирует и выносит предложения по совершенствованию деятельности методической службы;

решает вопросы и проблемы, связанные с содержанием всех направлений деятельности Совета;

рассматривает положительный опыт работы педагогов,

рассматривает вопросы организации повышения квалификации педагогов, в том числе и в межкурсовой период.

2.2. Содержание деятельности методического совета определяется задачами федерального проекта «Современная школа», региональных и краевых проектов национального проекта «Образование»:

выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности, трансляции положительных практик деятельности;

осуществление контроля и оказание поддержки участникам апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;

оценка деятельности методической службы и предложения по ее совершенствованию; планирование, организация и совершенствование работы временных творческих групп, кросс-функциональных команд, методических команд, профессиональных сообществ и других структурных компонентов Модели;

рассмотрение вопросов профессионального развития педагогических работников, в том числе по информационно-коммуникационной компетентности; привлечение в проекты, в конкурсное движение;

организация методического сопровождения педагогических работников на базе современных сетевых технологий и сервисов;

изучение и анализ состояния преподавания предметов, для выработки новых подходов к организации обучения, способствующих повышению качества знаний обучающихся;

рассмотрение предложений по совершенствованию педагогического процесса и использованию передового опыта;

подведение итогов смотров, конкурсов;

обсуждение и оценивание деятельности методической службы ОО.

III. Состав методического совета

3.1. Совет формируется в составе председателя, секретаря и членов Совета из числа заместителя директора по УВР, руководителя ШМО, педагогов ОО.

3.2. Председатель Совета осуществляет непосредственное руководство работой Совета, ведет заседания Совета.

3.3. Обязанности председателя Совета осуществляет – заместитель директора по УВР.

3.4. Секретарь Совета организует проведение заседаний, формирует проект повестки заседания, ведет протокол заседания и обеспечивает своевременное его подписание.

3.5. Обязанности секретаря Совета исполняет педагог, член Совета, назначаемый заместителем директора по УВР.

3.6. В отсутствие секретаря Совета исполнение его обязанностей по поручению председателя возлагается на одного из членов Совета.

IV. Организация деятельности методического совета

4.1. Заседания Совета созываются не менее I раза в квартал, по мере необходимости чаще (внеочередные).

4.2. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий являются обязательными для методической службы.

4.3. Члены Совета выполняют свои обязанности в рабочее время на общественных началах.

4.4. Заседания Совета протоколируются секретарем.

4.5. Протоколы Совета хранятся у заместителя директора по УВР на постоянной основе.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208744631447614036545032762199276272953274060069

Владелец Запёка Людмила Зефридовна

Действителен с 24.12.2024 по 24.12.2025