

**Положение о методическом совете муниципального автономного
общеобразовательного учреждения городского округа Перевозский Нижегородской
области "Средняя школа № 2 г. Перевоза" (школьном методическом совете)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения городского округа Перевозский Нижегородской области "Средняя школа № 2 г. Перевоза" (школьном методическом совете) (далее методический совет) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации", Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения городского округа Перевозский Нижегородской области "Средняя школа № 2 г. Перевоза" (далее – Школа).

В целях обеспечения образовательной деятельности и управления методической системой муниципального автономного общеобразовательного учреждения городского округа Перевозский Нижегородской области "Средняя школа № 2 г. Перевоза" (далее – Школы) создаётся методический совет.

1.2. Методический совет – постоянно действующий совещательный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива Школы для рассмотрения основополагающих вопросов развития образовательной деятельности.

1.3. Методический совет в своей работе руководствуется нормативными и иными актами РФ, Нижегородской области, Управления образования администрации городского округа Перевозский, муниципального казенного учреждения городского округа Перевозский Нижегородской области "Информационный методический центр", настоящим Положением (далее – Положение).

1.4. Методический совет подчиняется педагогическому совету Школы, строит свою работу с учетом решений педагогических советов. В своей деятельности взаимодействует со школьными методическими объединениями, временными творческими группами педагогов.

II. Функции методического совета

2.1. Целью создания и работы методического совета является обеспечение образовательной деятельности и содействие развитию школьной методической работы школы.

2.2. Функции методического совета:

- определение основных принципов и направлений учебно-методической работы в образовательной деятельности Школы;
- рассмотрение и утверждение планов работы семинаров для педагогических и руководящих работников Школы, временных творческих групп педагогов, ШМО;
- рассмотрение методических разработок, определение путей их внедрения в образовательную деятельность в Школе, внесение на рассмотрение школьным Управляющим советом;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к изданию учебно-методических материалов;
- рассмотрение и утверждение методических рекомендаций, регламентирующих вопросы организаци и учебно-методической работы, иных документов по вопросам учебно-методической работы;
- координация работы школьных методических объединений (далее – ШМО), временных творческих групп педагогов;
- координация деятельности по организации мониторинговых и диагностических исследований, информационно-аналитической деятельности в Школе;
- рассмотрение рекомендаций по вопросам прогнозирования, планирования и организации повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- организация работы по изучению, обобщению и распространению эффективного опыта ШМО в области образования и воспитания детей;
- содействие проведению мероприятий, связанных с научной и организационно-методической деятельностью Школы;

-участие в рассмотрение инновационных и других проектов, связанных с вопросами, относящимися к компетенции методического совета.

3. Права методического совета

3.1. Для осуществления своей деятельности методический совет имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от ШМО любые документы и материалы по вопросам учебно-методической работы;
- привлекать к своей работе педагогических работников, временные творческие группы, ШМО Школы;
- готовить к опубликованию справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

4. Порядок формирования, состав и организация работы методического совета

4.1.Методический совет формируется из администрации Школы, руководителей ШМО, РМО, педагогов, обладающих высокой квалификацией и опытом методической работы.

4.2.Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется и утверждается на заседании методического совета и вступает в силу после его оформления приказом директора Школы.

4.3.Состав методического совета утверждается приказом директора Школы ежегодно, перед началом учебного года. По мере необходимости в состав методического совета могут вноситься изменения приказом директора Школы.

4.4.Члены методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.5. Председателем методического совета является директор Школы.

Председатель методического совета имеет право:

- запрашивать и получать от ШМО необходимые для работы методического совета документы и материалы;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения методическим советом отдельных вопросов.

4.6.Секретарь методического совета – заместитель директора по УВР Школы.

Секретарь методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

4.7.Срок полномочий методического совета –1 учебный год.

Методический совет подчиняется педагогическому совету Школы, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

4.2.Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется и утверждается на заседании методического совета и вступает в силу после его оформления приказом директора Школы.

4.8.Заседания методического совета созываются не менее 3 раз в год.

4.9.Заседания методического совета, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

4.10.Закрытые заседания проводятся в соответствии со специально принятым решением методического совета.

4.11.Решения методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколах заседаний. Решения методического совета являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 1/2 состава и за них проголосовало более 1/2 присутствующих. Отдельные решения методического совета реализуются приказами директора Школы.

4.12.Протоколы заседаний методического совета подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы заседаний методического совета хранятся в делах Школы в течение 5 лет, согласно номенклатуре дел в Школе.