

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ПГО «СОШ №17»

Н.В.Хомякова

Приказ от 31.08.2021 № 290

**Положение о методическом совете муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя
общеобразовательная школа № 17»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Методический совет (далее – Совет) является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее - Учреждение).
- 1.2 Деятельность Совета организуется в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ПГО «СОШ №17», утвержденным приказом ОМС Управление образованием ПГО от 03.06.2015 № 126-Д.
- 1.3 Целью деятельности Совета является создание методических, исследовательских, опытно-экспериментальных, образовательных условий для реализации Программ развития, образовательных программ Учреждения.
- 1.4 **Задачи:**
 - выработка критериев определения качества образовательной деятельности Учреждения и методики его диагностики;
 - координация деятельности всех структурных подразделений методической работы Учреждения;
 - организация и руководство методической работой педагогических работников;
 - внедрение в практику работы прогрессивных технологий и инновационных педагогических разработок;
 - проведение экспертизы авторских, учебных и образовательных программ (общего основного и дополнительного профессионального образования);
 - анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
 - участие в разработке вариативной части учебных планов, программ внеурочной деятельности, внесение нормативно допустимых изменений в содержание учебных программ;
 - рассмотрение и оценка рабочих программ элективных курсов интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных стандартов;
 - совершенствование учебно-методической базы обеспечения образовательной деятельности;
 - разработка Положений о проведении в Учреждения конкурсов, олимпиад, интеллектуальных игр по предметам для учащихся и Положений о профессиональных конкурсах для педагогов;
 - определение по согласованию с администрацией Учреждения приоритетных направлений и форм организации методической работы;
 - планирование совместно с администрацией методической деятельности на всех уровнях (индивидуальном, коллективном), в соответствии с целевыми направлениями развития Учреждения и системы образования;

— содействие организации методического общения в Учреждении, в Учреждениях города в формах научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов и др.

II. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 2.1 В состав Совета могут входить директор Учреждения, заместители директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе, руководители методических кафедр, опытные педагоги.
- 2.2 Назначение членов Совета осуществляется путем выдвижения кандидатур педагогическим советом и оформляется приказом по Учреждению. Совет непосредственно подотчетен в своей деятельности педагогическому совету Учреждения.
- 2.3 Совет имеет право приглашать специалистов с правом совещательного голоса. Решение о дополнении состава Совет принимает открытым голосованием.
- 2.4 Совет из своего состава выбирает председателя и секретаря.
- 2.5 Работа Совета организуется в соответствии с годовым планом. Годовой план работы разрабатывается рабочей группой Совета и утверждается директором Учреждения.
- 2.6 Совет имеет право выдвигать кандидатуры педагогических работников для их поощрения, для участия в профессиональных конкурсах, для участия в различных формах педагогического общения: педагогических чтениях, конференциях, семинарах.
- 2.7 Заседания Совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с общим планом работы Учреждения, а также по мере необходимости.
- 2.8 Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя Совета.
- 2.9 Организацию выполнения решений Совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются его членам на последующих заседаниях и доводятся до сведения всего педагогического состава Учреждения.
- 2.10 Директор в случае несогласия с решением Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом педагогический совет, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 2.11 Контроль деятельности Совета в соответствии с планом работы Учреждения осуществляется педагогическим советом.
- 2.12 Для согласования организационных вопросов деятельности Совета приказом директора также назначается куратор из числа заместителей директора.

III. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.

- 3.1 Заседание Совета оформляется протокольно в печатном виде. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 3.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 3.3 Протоколы сшиваются, скрепляются печатью Учреждения, страницы нумеруются. Протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Хомякова Наталья Владимировна

Действителен с 17.06.2021 по 17.06.2022