

МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
Чеченской Республики
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 с. Ачхой-Мартан»
(МБОУ «СОШ №1 с. Ачхой-Мартан»)

Нохчийн Республикан
МУ «ТӀехьа-Мартанан муниципальни кӀоштан дешаран дакъа»
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени
«ТӀехьа-Мартанан №1 йолу юккъера юкъарадешаран ишкол»
(МБЮУ «ТӀехьа-Мартан №1 йолу ЮЮИ»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №1 с. Ачхой-Мартан»

(протокол от 29.08.2022 №3)

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора

МБОУ «СОШ №1 с. Ачхой-Мартан»

_____ М.А. Хашханова

« ___ » _____ 20 ___ г.

**Положение
о Методическом совете**

1. Общие положения

- 1.1. Методический совет создается в целях координации деятельности педагогических работников для интеграции их усилий при совершенствовании образовательного процесса.
- 1.2. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей педагогическим работникам заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в МБОУ «СОШ №1 с. Ачхой-Мартан» (далее – школа).
- 1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Задачи Методического совета

- 2.1. Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на школу:
 - создание творческих групп (методических объединений) как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
 - координация деятельности творческих групп (методических объединений), направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
 - разработка основных направлений методической работы школы;
 - постановка цели и формулирование задач методической службы школы;
 - организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в т.ч. дистанционных);
 - организация консультирования педагогов школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

3. Основные направления деятельности Методического совета

- 3.1. Для осуществления своих задач Методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- обсуждает рукописи учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий между педагогами с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- изучает опыт работы педагогов;
- организует социальное партнерство с другими школами, вузами, профессорско-преподавательским составом, студентами;
- разрабатывает положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. д.

4. Состав и формирование Методического совета

- 4.1. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:
 - заместители директора школы;
 - учителя-предметники;
 - учитель-логопед;
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог.
- 4.2. Состав Методического совета утверждается приказом директора школы.
- 4.3. Руководство Методическим советом осуществляет председатель, являющийся заместителем директора по методической работе.
- 4.4. Для обеспечения работы Методического совета избирается секретарь.
- 4.5. Работа Методического совета осуществляется на основе полугодового (годового) плана работы. План составляется председателем Методического совета и рассматривается на его заседании, согласовывается на заседании Педагогического совета школы и утверждается директором школы.

5. Организация работы Методического совета

- 5.1. Периодичность заседаний Методического совета – 1 раз в четверть.
- 5.2. Дата, время, повестка заседания Методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Методического совета не позднее чем за 3 рабочих дня до его заседания.
- 5.3. Заседания Методического совета оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.
- 5.4. В заседании Методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами Методического совета.
- 5.5. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету школы.
- 5.6. Контроль над деятельностью Методического совета осуществляет директор школы (или лицо, им назначенное).

6. Права Методического совета

- 6.1. Методический совет имеет право:
 - готовить и выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе;
 - рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;
 - ставить вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных педагогическими работниками;
 - ставить вопрос перед администрацией школы о награждении отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников школы в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах приоритетного национального проекта «Образование»;
 - рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
 - выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.