

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Линевская школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Искитимского района Новосибирской области

Принято  
Педагогическим советом  
протокол № 2  
от «13» октября 2016 г.

Утверждаю  
директор школы  
/Е.А. Габова/  
«13» октября 2016 г.



**Положение**  
**о методическом совете МКОУ «Линевская школа – интернат»**

## **I. Общие положения.**

Методический совет (методсовет) создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы образовательного учреждения.

1.1. Методсовет - это педагогический коллегиальный орган внутришкольного управления, способствующий творческому подходу к педагогической деятельности.

1.2. Методсовет является консилиумом опытных педагогов-профессионалов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.3. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а также Уставом и локальными правовыми актами школы.

1.4. Данное положение является внутришкольным нормативным актом, который утверждает педагогический совет школы.

## **II. Основные направления деятельности методического совета.**

К основным направлениям деятельности методической службы относятся:

2.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательного учреждения;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательном учреждении, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательного учреждения;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно- методической, методической и др.);

-ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

-информирование педагогических работников образовательного учреждения о новых направлениях в развитии специального образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

### 2.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

-прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

-организация сети методических объединений педагогических работников образовательного учреждения;

-участие в разработке программы развития образовательного учреждения;

-обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательного учреждения;

- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования;

- организация и проведение мероприятий, предметных недель для обучающихся, воспитанников образовательного учреждения.

### 2.4. Консультационная деятельность.

-организация консультационной работы для педагогических работников образовательного учреждения;

-популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

-консультирование педагогических работников образовательного учреждения и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

## **III. Задачи методсовета.**

Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на образовательное заведение:

- 3.1. Определяет и формулирует приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствующие консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.
- 3.2. Осуществляет стратегическое планирование методической работы школы-интерната.
- 3.3. Способствует созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы педагогов.
- 3.4. Обеспечивает методическое сопровождение учебных программ, разработок учебных и дидактических материалов.
- 3.5. Организует консультирование сотрудников ОУ по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.
- 3.6. Выявляет и обобщает педагогический опыт творчески работающих педагогов.
- 3.7. Осуществление экспертной оценки предлагаемых для внедрения в школе педагогических инноваций, оказание необходимой методической помощи при их реализации.

#### **IV. Обязанности и права членов методсовета школы.**

- 4.1. Принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний педсоветов с последующим контролем за выполнением его решений.
- 4.2. Предлагать администрации и общему собранию трудового коллектива школы-интерната кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения.
- 4.3. Оказывать методическую помощь молодым специалистам и педагогическим работникам, анализировать их уроки при посещении.
- 4.4. Готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификации.
- 4.5. Выдвигать предложения об улучшении учебного и воспитательного процессов в школе-интернате.

#### **V. Состав и организационная структура методсовета.**

5.1. В состав методсовета школы-интерната входят:

-руководители предметных методических объединений, избираемые учителями- предметниками из числа наиболее квалифицированных педагогов сроком на 1 год (в случае необходимости руководитель методобъединения может избираться на повторный срок; избранные кандидатуры утверждает педсовет школы).

-заместитель директора по УВР;

-руководители творческих инициативных групп (если они есть).

5.2. Возглавляет методический совет методист школы. В своей деятельности председатель методсовета подчиняется директору школы.

5.3. Заседания школьного методического совета оформляются протоколами.

5.4.Заседания проводятся не реже 1 раза в четверть.

## **VI. Документация**

6.1. Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о методическом совете школы;

- Приказ директора школы о составе методсовета и назначении на должность председателя Методического совета;

- Анализ работы за прошедший учебный год;

- План работы на текущий учебный год;

- Сведения об индивидуальных темах методической работы педагогов;

- График проведения открытых уроков и воспитательных мероприятий;

- План проведения тематических (предметных) недель;

- УМК по предметам;

- Протоколы заседаний методического совета.

## **VII. Заключительные положения.**

В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы.

Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором ОУ (лицом им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.