

Принято на Педсовете

Протокол № ___ от _____

Введено в действие

приказом директора

№ от

Проект

□□□□ □□□□□□□□ **Положение о Методическом совете и методических объединениях**

1 Общие положения

1.1 Методический совет (МС) – коллективный общественный профессиональный

орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения в целях осуществления руководства методической деятельностью. МС является главным консультативным органом при директоре школы, способствующим решению приоритетных педагогических проблем деятельности школы и организации методической работы.

1.2 В своей деятельности МС руководствуется законом РФ «Об образовании», Уставом школы, настоящим положением.

1.3 Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в триместр), решения оформляются в виде протоколов.

1.4 МС осуществляет свою деятельность на основе годового планирования. План работы МС согласуется с заместителем директора по УВР и утверждается директором.

1.5 В своей деятельности МС подотчетен Педагогическому совету школы. Контроль деятельности МС осуществляется директором школы (лицом им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

1.6 Методическое объединение (МО) является основным учебно-методическим и научным подразделением НОУ «Церковно-приходская школа "Косинская"». Деятельность МО направлена на непрерывное совершенствование компетентности педагогов в содержании и методиках преподаваемых предметов, овладении знаниями духовно-нравственного воспитания и анализ качества знаний учащихся.

1.7 План работы МО утверждается на заседании МС

1.8 В конце учебного года председатель МС анализирует работу МО и принимает «Папку методического объединения», включающую план работы, протоколы заседаний МО, анализ проделанной работы и др.

2. Состав и руководство Методического совета и методических объединений

2.1 В состав МС входят директор школы, заместители директора по УВР и ВР, председатели МО, опытные педагоги школы.

2.2 Председатель МС выбирается членами совета. Его кандидатура согласовывается с директором школы или назначается им. Состав совета утверждается директором школы.

2.3 МС и МО может возглавлять педагог православного вероисповедания, имеющий ученое звание или ученую степень, высшую или первую квалификационную категорию как руководитель и учитель.

2.4 *Председатель МС:*

- Организует деятельность МС и руководит его научно-методической работой
- Регулярно проводит заседания МС.
- Ведет организационную работу в МС (дает педагогические и другие поручения членам МС, контролирует их реализацию, организует мероприятия по плану работы МС, аккумулирует и направляет работу председателей МО)
 - Аккумулирует и направляет работу председателей МО (консультирует по вопросам повышения квалификации и аттестации, окружных совещаний и олимпиад разного уровня, инноваций; контролирует наполняемость «Папок методических объединений»)
 - Ведет мониторинговую и аналитическую работу (аккумулирует и анализирует информацию о качестве образования учащихся по различным дисциплинам на основе данных административных срезов и экзаменов и сообщает о результатах членам МС и завучу по УВР; анализирует деятельность МО школы и составляет общий аналитический

отчет о состоянии методической работы школы, оформляет документацию МС (протоколы, положение, справки и отчеты))

- Разрабатывает квалификационные характеристики.
- Представляет профессиональные интересы членов МО перед администрацией школы.
- Освещает работу МС и МО через различные источники

2.5 Председатель МО:

- Организует деятельность МО и руководит его научно-методической работой
- Регулярно проводит заседания МО.
- Ведет организационную работу в МО (дает педагогические и другие поручения членам МО, контролирует выполнение индивидуальных планов самообразования преподавателей, наличие КТП, прохождение программы, своевременность выставления оценок за контрольные работы и сдачу аналитического отчета по административным контрольным работам).
 - Ведет аналитическую работу (аккумулирует и анализирует информацию об итогах административных срезов на основании аналитических отчетов педагогов МО, переводных экзаменов по профилю МО, готовит административные срезы по дисциплинам МО, общие годовые отчеты по работе МО, перспективное планирование работы МО и другую документацию МО).
 - Консультирует членов МО по вопросам повышения квалификации и аттестации, окружных совещаний и олимпиад разного уровня.
 - Представляет профессиональные интересы членов МО перед администрацией школы.
 - Разрабатывает квалификационные характеристики.

- Подготовка и ведение документации МО

3. Полномочия и задачи МС и МО

Полномочия и задачи МС:

3.1 МС анализирует результаты образовательной деятельности по предметам

3.2 МС анализирует, корректирует и формирует комплекты программ базового, дополнительного компонентов образовательного процесса, осуществляет контроль за их реализацией совместно с зам. директора по УВР

3.3 МС вносит предложения по формированию образовательной программы, учебного плана школы, выдвигает предложения по улучшению организации учебного процесса в школе; участвует в разработке, экспертизе стратегических документов школы (программ развития, образовательной программы, включающей учебный план);

3.4 МС участвует в разработке системы промежуточной аттестации обучающихся и внутришкольного контроля совместно с заместителем директора по УВР.

3.5 МС проводит диагностику методического обеспечения образовательного процесса и методической работы в школе;

3.6 МС ведет работу по изучению, апробации и внедрению новых технологий организации образовательного процесса в школе, а также способствует изучению педагогического наследия православных педагогов.

3.7 МС осуществляет экспертную оценку результатов научно-методической работы в школе и интегрированных и элективных курсов;

3.8 МС готовит и утверждает материалы для переводных экзаменов и административных срезов;

3.9 МС координирует деятельность школьных МО и творческих групп

3.10 МС в рамках работы по методической теме школы организует педагогические и научно-методические конференции и семинары по обмену опытом среди педагогов школы

3.11 МС участвует в аттестации педагогических кадров школы. В компетенции МС оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации учителей, присвоению категорий, разрядов, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

3.12 МС адаптирует и распространяет опыт работы педагогов МО

3.13 В компетенции МС рассмотрение вопросов организации педагогами исследовательской проектной деятельности учащихся и работы с мотивированными и неуспевающими учащимися.

3.14 МС организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;

3.15 МС вносит предложения по обеспечению инновационных процессов в школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, развитию инновационного климата в школе;

3.16 МС анализирует результаты педагогической деятельности, выявляет и предупреждает ошибки, затруднения, перегрузки учащихся и учителей; вносит предложения по совершенствованию деятельности учреждения в рамках обеспечения эффективного образовательного процесса.

Полномочия и задачи МО:

3.17 Составление календарно-тематического планирования по профильным дисциплинам, соответствующего учебному плану и утвержденным программам.

3.18 МО аккумулирует и разрабатывает предложения по совершенствованию УМК (методические пособия, наглядные средства обучения, экзаменационный, контрольный и олимпиадный материал и др.)

3. 19 Обсуждение методических разработок преподавателей.

3.20 Проведение открытых занятий, организация взаимопосещений, с их последующим обсуждением на заседаниях МО, организация проектов предметных недель, первых этапов предметных олимпиад, конкурсов, контрольных работ разного уровня.

3.21 Анализ учебных возможностей учащихся, результатов образовательного процесса.

3.22 Подготовка вопросов к заседанию Методического и

Педагогического Советов

3.23 Участие в научных конференциях разного уровня (школьные, окружные, городские и т.п.).

3.24 Участие в подготовке педагогических кадров к аттестации, формирование портфолио педагогов МО, систематизация методических наработок педагогов МО.

3.25 Организация методической помощи молодым специалистам, анализ их педагогической деятельности через систему наставничества

3.25 Подготовка преподавателями кафедры методических и учебных пособий, сборников научных трудов, написание статей для научных и периодических изданий, подготовка к научным конференциям.

3.26 Участие в подготовке педагогических кадров к аттестации, формирование портфолио педагогов.

3.23 Участие в формировании портфолио (Папки достижений) учащимися школы

3.25 Активное участие в общешкольных проектах.