

- проводить первичную экспертизу стратегических документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и т.д.);
- контролировать ход и результаты комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых школой;
- анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять и предупреждать методические ошибки, перегрузки обучающихся и учителей;
- способствовать развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса;
- организовывать взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- способствовать созданию сплочённого коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному росту, к развитию образовательных процессов в школе, повышению результативности образовательной деятельности.

3. Организация работы Методического совета

3.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы. Руководитель Методического совета назначается директором школы. В своей деятельности руководитель Методического совета подчиняется директору школы, руководствуется решениями Педагогического совета школы.

3.2. Членами Методического совета являются заместители директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе, руководители школьных методических объединений, руководители творческих групп учителей. В составе Методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

3.3. Периодичность заседаний совета определяется его членами (рекомендуется проводить не реже одного раза в четверть)

3.4. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана.

План составляется руководителем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета.

3.5. Руководитель Методического совета обязан ставить в известность всех членов совета о времени и месте проведения заседания.

3.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц.

3.7. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются секретарем Методического совета в журнале протоколов.

3.8. Секретарь Методического Совета школы избирается на год из числа членов Методического Совета на первом заседании открытым голосованием.

4. Права методического совета

Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в различных профессиональных конкурсах.

5. Контроль за деятельностью Методического совета

В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы.

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

6. Документация Методического совета

5.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о Методическом совете;
- приказ директора школы о составе Методического совета и назначении на должность руководителя Методического совета;
- анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- картотека данных об учителях;
- сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических (предметных) недель;
- сроки проведения школьных, районных, городских туров конкурсов и олимпиад;
- информация об УМК по предметам;
- Положения о конкурсах и школьном туре предметных олимпиад;
- протоколы заседаний Методического совета.