

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

**Департамент образования**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**"Школа № 12 с углубленным изучением**

**отдельных предметов имени Е.П. Шнитникова"**

**603147, г. Нижний Новгород, ул. Южное шоссе, д. 33, тел. 256 56 08, e-mail: schooln12 @inbox.ru**

Утверждено

приказом директора

от 28.08.2020г. № 188.1 -ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ШКОЛЫ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 с углубленным изучением отдельных предметов имени Е.П. Шнитникова (далее – Учреждение).

1.2.Методический совет (МС) является органом управления образовательным процессом в школе, главной целью которого является целенаправленное взаимодействие и сотрудничество руководства школы со всеми участниками образовательного процесса направленные на его оптимизацию.

1.3. В своей деятельности МС руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.4. Основными задачами МС являются:

- проблемный анализ состояния и оценка образовательного процесса;

- определение стратегических задач и задач управления с обучением педагогических кадров в образовательном учреждении;

- изучение результативности работы отдельных педагогов методических объединений, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;

- разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизация работы методических объединений

- экспертная оценка нововведений, опытно-экспериментальных программ педагогов, выявление прогрессивного педагогического и управленческого опыта;

- организация смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;

- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

1.5. НМС работает по плану, являющемуся составной частью учебно-воспитательной работы школы на текущий год.

**2. Организация деятельности МС**

МС в соответствии с задачами организует следующую деятельность.

2.1. Изучает работу отдельных педагогов, М/О, проблемных и творческих групп.

2.2. Проводит диагностические и контрольные работы, анкетирование, обобщает аналитические материалы для изучения состояния образовательного процесса в школе.

2.3. Заслушивает отчет педагогов, библиотекарей, руководителей проблемных и творческих групп, руководителей экспериментальных групп, школы молодого учителя, разрабатывает для них рекомендации.

2.4. Утверждает Положения о смотрах кабинетов, о конкурсах, олимпиадах, соревнованиях профессионального мастерства педагогов,

обобщает передовой педагогический опыт и рекомендует к внедрению. Обеспечивает контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

2.5. Организует информационное и методическое обеспечение, его гласность.

**3. Состав МС**

3.1. МС возглавляет зам.директора по УВР, являющийся его председателем.

2. Членами МС являются все заместители директора, руководители М/О, проблемных и творческих групп, психолог.

**4. Компетенция и ответственность**

4.1. Обязанности:

- изучение деятельности педагогов, работы М/О; проблемных

творческих групп, библиотеки, заслушивание промежуточных и итоговых отчетов об их деятельности;

- обеспечение методической помощью педагогов, групп, методических объединений при наличии запроса и в случае выявления проблем.

- проведение контрольных работ и срезовых работ;:

- анализ уровня образовательного процесса школы в целом и каждого педагога, воспитателя в отдельности;

- организация отслеживания результатов опытно-экспериментальной работы, аттестации учителей;

- утверждение положений;

- информационное и методическое обеспечение результатов работы;

- соблюдение управленческой и педагогической этики.

4.2. Права:

-определять стратегические задачи функционирования и развития образовательного учреждения;

- обращаться к администрации школы с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической научно- методической документации;

- вносить предложения по улучшению деятельности педагогов школы в целом; обобщать передовой опыт;

- оценивать результаты обучения учителей различных категорий, представлять сотрудников школы к поощрению за результаты методической работы,

- вносить коррективы в программы экспериментов, утверждать авторские программы, программы инновационной деятельности;

- вносить предложения в положения о смотрах и конкурсах; разрабатывать тексты контрольных и срезовых работ,

содержание анкет, рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса и внутришкольного контроля;

- требовать проявления терпимости и такта от всех сотрудников школы при проведении контрольных мероприятий.

4.3. Ответственность:

- за соответствие степени трудности контрольных работ государственным стандартам, своевременную реализацию государственных программ, учебного плана;

- за объективность анализа образовательного процесса, результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и педагогических объединений;

- за квалифицированную помощь руководителям экспериментов; за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;

- за своевременное утверждение положений;

- за объективность результатов учебно-воспитательного процесса.

**Принято на педагогическом совете (протокол № 8 от 28.08.2020 г.)**