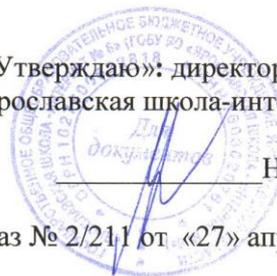


**Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение Ярославской области
«Ярославская школа-интернат № 6»**

Утверждаю»: директор ГОБУ ЯО
«Ярославская школа-интернат № 6»

Н.В.Мурина

приказ № 2/211 от «27» апреля 2017г.



Положение о методическом совете

I. Общие положения

Методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы школы-интерната.

Совет является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе сотрудников школы-интерната.

Совет является консультативным органом по вопросам организации медицинской работы в школы-интерната.

Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы-интерната.

II. Задачи методического совета

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

- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы школы-интерната, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической службы школы-интерната;
- формирование цели и задач методической службы школы-интерната;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в школе-интернате, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования сотрудников школы-интерната по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников школы-интерната;

- участие в аттестации сотрудников школы-интерната;
- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрения их в учебный процесс.

III. Основные направления деятельности методического совета

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариантной части учебных планов, внесения изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
- рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- применение на уроках диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей программного обеспечения);
- взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- совместные заседания с родственными и взаимообеспечивающими методическими объединениями в целях обмена опытом работы;
- изучение опыта работы родственных методических объединений других учебных заведений и обменом опытом этой работы;

- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

IV. Организация работы методического совета

В состав совета входят председатели методических объединений, опытные учителя, директор и заместители директора. Состав совета утверждается приказом директора.

В состав совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т.п.).

Руководит советом заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Для обеспечения работы совет избирает секретаря.

Работа совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы-интерната и утверждается на заседании педагогического совета.

Периодичность заседаний совета – 1 раз в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета. Рекомендации подписываются председателем методического совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседании необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

V. Права методического совета

Методический совет имеет право:

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

VI. Контроль за деятельностью методического совета

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

VII. Заключительные положения

Положение вступает в силу с момента подписания его директором Школы-интерната.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Уставом Школы-интерната и иными локальными актами.

VIII. Порядок внесения изменений

В Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

Изменения и дополнения в Положение вносятся путем издания приказа директора Школы-интерната о внесении изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с даты, определенной в приказе о внесении изменений и дополнений, а в случае отсутствия конкретной даты – после подписания приказа о внесении изменений и дополнений.