

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 155 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА МАРТЫНОВА Д.Д.»
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
660043, г. Красноярск, ул. Дмитрия Мартынова, 26, тел.8(391)2005-071
[e-mail/sch155@mailkrsk.ru](mailto:sch155@mailkrsk.ru)**

РАССМОТРЕНО: Педагогическим советом МБОУ СШ № 155 протокол № 1 от 30.08. 2023 г.	УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ СШ № 155 Е.П. Кузнецова Приказ № 289 от 30.08. 2023 г.
---	--

**Положение
о методическом совете школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом МБОУ СШ №155 имени Героя Советского Союза Мартынова Д.Д. (далее МБОУ СШ №155).

1.2. Методический совет (далее по тексту – МС) школы является педагогическим коллегиальным органом внутришкольного управления, объединяющим на добровольной основе педагогов, способствующим решению приоритетных педагогических проблем деятельности образовательного учреждения.

2. Взаимосвязи с другими подразделениями

2.1. МС осуществляет взаимодействие с внутренними подразделениями (предметные МО и структурные подразделения школы).

2.2. МС осуществляет взаимодействие с внешними подразделениями (КГАОУ ДПО (С) «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования», КИМЦ и иные).

3. Основные задачи

3.1. Вносит предложения по совершенствованию методической деятельности, созданию временных творческих коллективов, участвует в реализации инновационных проектов.

3.2. Организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов.

3.3. Консультирует педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования.

3.4. Вносит предложения администрации МБОУ СШ №155 по обеспечению инновационных процессов в Школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе их аттестации.

3.5. Представители МС входят в состав экспертной комиссии по присвоению почетных званий.

4. Функции

4.1. Организует разработку, корректировку и экспертизу документов МБОУ СШ №155 (программы развития, основные общеобразовательные программы МБОУ СШ №155 и дополнительные общеобразовательные программы и др.).

4.2. Анализирует ход и результаты нововведений и исследований, имеющих значимые последствия для развития МБОУ СШ №155 в целом.

4.3. Анализирует состояние и результативность методической работы.

4.4. Координирует деятельность школьных методических объединений учителей.

4.5. Разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение.

4.6. Организует работу педагогических советов и готовит проекты документов к ним.

4.7. Организует исследовательскую деятельность обучающихся в рамках гимназического научного общества.

5. Права методического совета

5.1. Разрабатывает и выносит на утверждение педагогического совета следующие предложения:

5.1.1. по деятельности, направленной на поддержание достигнутого коллективом гимназии уровня функционирования и развития;

5.1.2. по созданию и формированию содержания работы проектных и творческих групп с приглашением специалистов различного профиля, консультантов;

5.1.3. по обеспечению условий для развертывания программ экспериментальной и инновационной работы.

5.2. Выносит на рассмотрение педагогического совета предложения, направленные на модернизацию образовательного процесса.

5.3. Организует работу по выполнению решений педагогических советов.

5.4. Принимает окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.5. Разрабатывает локальные нормативные акты, не относящиеся к компетенции предметных МО, и представляет их на Педагогическом Совете.

5.6. Разрабатывает план работы МБОУ СШ №155 для последующего утверждения директором.

6. Ответственность

6.1. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МБОУ СШ №155, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам обучения и воспитания подрастающего поколения.

6.2. Несет ответственность за объективность анализа образовательного процесса и оценки деятельности педагогов и отдельных объединений.

6.3. Оказывает квалифицированную помощь руководителям проектных и творческих групп.

6.4. Осуществляет своевременную подготовку проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих деятельность МБОУ СШ №155.

6.5. Несет ответственность за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта.

7. Организация управления

7.1. В состав методического совета входят представители педагогических работников МБОУ СШ №155: руководители школьных методических объединений и интегрированных методических объединений, руководители районных предметных методических объединений, руководители временных и постоянных творческих групп. Методический совет при необходимости создает временные творческие группы по различным направлениям методической работы.

7.2. Председатель и члены методического совета назначаются ежегодно приказом директора МБОУ СШ №155.

7.3. Состав методического совета не превышает 15 человек и утверждается ежегодно приказом директора МБОУ СШ №155.

7.4. Для обеспечения работы методического совета председателем совета на первом заседании назначается секретарь.

7.5. Работа методического совета осуществляется на основе плана работы МС. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором МБОУ СШ №155.

7.6. Периодичность заседаний методического совета определяется его членами с учетом плана работы.

7.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания приглашаются соответствующие должностные лица. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах.

7.8. Решения принимаются простым большинством голосов членов методического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического совета.

8. Делопроизводство

8.1. Во время заседаний методического совета секретарь ведет протокол; в нем отражаются состав участников, повестка дня и принятые решения. Протокол оформляется и подписывается председателем и секретарем методического совета в течение 3 дней после заседания.

8.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря методического совета.