

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21 г.КАНСКА

Согласовано на
педагогическом совете
Протокол № 2 от
«12» января 2016г.

Утверждаю директор МБОУ
СОШ № 21 г.Канска



ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Методический совет создается в целях организации методической работы, направленной на совершенствование образовательной деятельности, а также мастерства педагогических работников.

1.2. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей методическим объединениям заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности в образовательной организации (далее – ОО).

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- иными федеральными кодексами и законами;
- Уставом ОО и настоящим Положением.

2. Задачи методического совета

2.1. Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на ОО:

- создание методических объединений как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
- координация деятельности методических объединений, направленной на развитие методического обеспечения образовательной деятельности;
- разработка основных направлений методической работы ОО;
- постановка цели и формулирование задач методической службы ОО;
- организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в т. ч. дистанционных);
- организация консультирования педагогов ОО по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
- определяет список учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- допуск к государственной итоговой аттестации;
- применение мер педагогического воздействия к обучающимся;
- согласование отчисления ребенка в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- принятие решений о выдаче документов об образовании и обучении.
- согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников ОО;
- принимает решение о представлении педагогических работников к присуждению отраслевых наград и почетных званий;
- обсуждает годовой календарный учебный график.

III. Права и ответственность педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ОО по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Педагогический совет созывается директором ОО по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ОО.

4.2. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на 1 год. Секретарь работает на общественных началах.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ОО.

Решение педагогического совета ОО является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников ОО и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов.

4.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор ОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.5. Директор ОО в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя ОО, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести, окончательное решение по спорному вопросу.

V. Документация педагогического совета

5.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, визируется подписью директора ОО и печатью ОО.

5.6. Подшитые протоколы педагогического совета хранятся в ОО в течение 50 лет и передается по акту (при смене директора или передаче в архив).