|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с Управляющим Советом**  **МБОУ СОШ №8**  **Протокол №1 от 28.08.2016 г.** | **Утверждено приказом директора** **МБОУ СОШ №8** **от 29.08.2016г.№ 650** |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о Методическом совете школы.**

1. **Общие положения.**
   1. Положение регламентирует деятельность Методического совета школы (далее – Совет), который является коллегиальным субъектом методической работы.

Настоящее Положение утверждено с учетом мнения членов  педагогического совета школы (протокол от 28.08.2016 № 1 )

1.2. В состав Совета входят руководители школьных методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе, психолог, заведующая библиотекой.

1.3. Руководитель Совета назначается из числа наиболее квалифицированных заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

**2. Цели и задачи Совета.**

2.1. Деятельность Совета направлена на непрерывное содействие повышению компетентности учителей на основе выявления и решения проблем всего педагогического коллектива в области научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности.

2.2. Совет решает следующие задачи:

* осуществление проблемного анализа результатов образовательного процесса;
* рассмотрение, выработка, оценка стратегически важных предложений по развитию школы, отдельных направлений её деятельности;
* организация разработки и экспертизы концепции и программы развития школы;
* выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в школе;
* вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации.

**3. Организация и содержание работы Совета.**

3.1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы, составленным на основе результатов анализа деятельности Совета за предыдущий учебный год. План работы Совета соотносится с планом работы педагогического коллектива школы.

3.2. Совет собирается в соответствии с планом работы и при необходимости, но не реже 3 раз в год.

3.3. Руководитель Совета отвечает за организацию работы, анализ и планирование деятельности Совета, делопроизводство.

3.4. Совет решает задачи, изложенные в разделе 2 данного Положения, а также осуществляет следующие виды деятельности:

* внесение предложений по улучшению научной и методической работы в школе;
* инициирование инновационных процессов в школе;
* организация различных творческих конкурсов, интеллектуальных марафонов, семинаров и мастер - классов;
* разработка методических рекомендаций для обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов;
* участие в подготовке школы к лицензированию, аттестации и аккредитации.

**4. Права и ответственность Совета.**

4.1. Совет имеет право:

* вносит предложения руководству школы по определению целей и задач развития коллектива;
* обращается с вопросами и предложениями к руководству школы, а также Педагогическому совету школы.

4.2. Совет несет ответственность за:

* рост профессионального уровня всего педагогического коллектива;
* поддержку творческих инициатив учителей;
* результаты учебно-воспитательного процесса.

**5. Делопроизводство.**

5.1. Документацией Совета являются:

* анализ работы Совета;
* план работы Совета;
* протоколы заседаний Совета.

5.2. За ведение документации Совета отвечает руководитель Совета.

5.3. Документация Совета включается в номенклатуру дел и хранится в школе в течение трех лет.