

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол от 30.12.2015 № 7

Утверждено
приказом ГКОУ КО «Областной
центр образования»
от « 11 » января 2016 г. № 04 –ОЦО

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Калужской области
«Областной центр образования»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
ГКОУ КО «Областной центр образования»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1 Методический совет Учреждения действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГКОУ КО «Областной центр образования» (далее – Учреждение) и настоящего Положения.

1.2 Методический совет является постоянно действующим органом Учреждения, выполняющим координирующие функции в системе методической работы в школе.

1.3 Методический совет Учреждения создается по решению педагогического совета Учреждения.

1.4 В состав методического совета входят: директор Учреждения, его заместители по учебно-воспитательной и научно-методической работе, руководители методических объединений Учреждения.

1.5 В своей деятельности методический совет Учреждения подчиняется педагогическому совету и директору Учреждения.

1.6 Решения методического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива Учреждения.

2. Задачи и содержание деятельности

2.1. Главными задачами методического совета Учреждения являются:

- формирование целостной системы методической работы в школе и ее постоянное формирование, совершенствование и поддержание в инновационном режиме;
- определение направлений работы над общей методической проблемой Учреждения;
- определение направлений интенсификации и оптимизации экспериментальной работы в образовательной деятельности.

2.2. Методический совет осуществляет следующие функции:

- координация всей методической и научно-методической работы в школе;
- формирование и использование банка инновационных педагогических технологий, методик обучения и воспитания и их внедрение в образовательную практику Учреждения;
- координация работы предметных методических объединений;
- выполнение основных задач методической работы в Учреждении в течение учебного года;
- разработка плана методической работы Учреждения;
- выработка рекомендаций к разработке учебного плана Учреждения;
- определение главных направлений развития и совершенствования методической работы в Учреждении;

- экспертиза инновационных и авторских программ и принятие решений о целесообразности их использования в учебной деятельности;
- рассмотрение вопросов о возможности и целесообразности проведения экспериментальной работы по определенной проблеме;
- определение проблематики и разработка программ семинаров, практикумов, тренингов для учителей по актуальным педагогическим и методическим проблемам;
- планирование работы по организации методическими объединениями учителей смотров методического мастерства, проведению предметных недель, открытых уроков;
- экспертиза деятельности аттестуемых учителей, обобщение их методического и педагогического опыта;
- инструктирование и консультирование молодых педагогов по вопросам совершенствования их педагогической техники и методического мастерства;
- информирование педагогов о новых педагогических технологиях и методиках обучения, новинках педагогической и методической литературы и передовом педагогическом опыте;
- создание банка передовых педагогических технологий и информации об инновационной методической деятельности.

3. Организация деятельности

3.1 Методический совет Учреждения возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2 Методический совет избирает из своего состава секретаря методического совета.

3.3 Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

3.4 Заседания методического совета проводятся, как правило, не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы.

3.5 Решения методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

3.6 Организацию выполнения решений методического совета, а также проведение в жизнь его рекомендаций осуществляет заместитель директор Учреждения по научно-методической работе.

4. Документация

4.1. Заседания методического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.