государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области «Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Тольятти»

ул. Кирова, д. 64, г.о. Тольятти, Самарская обл., 445004. Тел./факс (8482) 22-29-34. E-mail: school3i@edu.tgl.ru
ул. Матросова, д. 31, г.о. Тольятти, Самарская обл., 445008. Тел./факс (8482) 24-51-31.

Принято
на заседании Педагогического совета
протокол № 1
«30» августа 2016г.

Утверждено
Директор ГБОУ
школы-интерната № 3 г.о. Тольятти
_____ О.П. Степанова
«30» августа 2016г.

Степанова Ольга Павловна

О=ГБОУ школа-интернат №3 г.о. Тольятти, CN=Степанова Ольга Павловна, E=school3i@edu.tgl.ru
00e3cd6c5b4011da59
2023.03.10 12:16:01+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГБОУ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА № 3 г.о. ТОЛЬЯТТИ

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
ГБОУ школы-интерната № 3
г.о. Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. В своей деятельности методический совет подотчетен Педагогическому совету Учреждения. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором Учреждения в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

1.3. Методический совет создается при наличии в образовательном учреждении более трех методических объединений учителей-предметников.

1.4. Настоящее положение утверждается Педагогическим советом Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после их принятия Педагогическим советом Учреждения.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Задачи и основные направления деятельности

2.1. Методический совет создается для решения следующих задач:

- координация деятельности методических объединений направленной на развитие методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- организация научно - методической работы в школе-интернате;
- повышение методического и профессионального мастерства педагогических работников;
- изучение, обобщение и использование передового педагогического опытатворчески работающих учителей;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрения их в учебный процесс.

2.2. Методический совет:

- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- отбирает содержание и составляет учебные программы по предметам с учетом вариативности образования;

- анализирует авторские программы и методики;
- утверждает аттестационный материал для итогового контроля;
- оказывает помощь в контроле по состоянию преподавания и воспитания вшколе;
- организует и проводит предметные декады, профессиональные конкурсы;
- работает на укрепление материальной базы и соответствием средств обучения современным требованиям к оснащению образовательного пространства;
- проводит работу по обобщению передового опыта и его внедрению в учебный и воспитательный процесс.

3. Организация деятельностиметодического совета.

3.1. Работа методического совета организуется на основе плана работы ГБОУшколы - интерната № 3 г.о. Тольятти

3.2. В плане работы методического совета отражаются темы, основные вопросы заседаний.

3.3. Методический совет осуществляет работу в форме заседаний.

3.4. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в четвертьи оформляются протоколом.

3.5. Непосредственное руководство работой методического совета осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4. Права методического совета

4.1. Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса вУчреждении;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической деятельности;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.

5 . Документация методического совета

5.1. Методический совет ведет следующую документацию:

- список членов педагогического коллектива с полными данными;
- годовой план работы;
- протоколы заседаний методического совета;
- аналитические данные по итогам проведенных мероприятий;

- инструктивно – методические документы;

5.2. Протоколы заседаний и планы работы хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение трех лет.