|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании педагогического совета ГБОУ РО «ШККК»Протокол №1 от 26.08.2015 года | УТВЕРЖДАЮДиректор ГБОУ РО «ШККК» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.БобыльченкоПриказ №187 от 26.08.2015 г. |

**Положение о методическом совете**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Ростовской области «Шахтинский генерала Я.П. Бакланова**

**казачий кадетский корпус»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
1.1. В своей деятельности методический совет (далее МС)  руководствуется Законом РФ «Об образовании» и настоящим Положением;
1.2. Назначение МС  — организация и координация всей методической работы в корпусе, генерирование новых, передовых идей, претворение их в жизнь.
1.3. МС работает по плану, являющемуся составной частью учебно-воспитательной работы в корпусе.
1.4. ЦЕЛЬ: целенаправленное взаимодействие и сотрудничество руководства корпуса со всеми участниками образовательного процесса, направленные на его оптимизацию.

**II.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:Я**
- проблемный анализ состояния и оценка образовательного процесса;
- получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
-разработка методических рекомендаций педагогам;
-экспертная оценка нововведения;
-организация конкурсов профессионального мастерства;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта и методических разработок;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.
**III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.**3.1. МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ выполняет следующие функции по организации обучения педагогических кадров:
•руководитель МС курирует работу МО, МС
•МС курирует работу МО, ТГ;
• МС проводит анализ, оценку и прогноз результатов молодых специалистов;
• МС определяет цели обучения всех категорий обучающихся педагогов;
• МС осуществляет контроль за проведением обучения педкадров и оценивает результаты обучения.
• МС  осуществляет контроль  отслеживания результатов экспериментальной или инновационной деятельности.
3. 2. МЕТОДДИЧЕСКИЙ СОВЕТ выполняет следующую методическую работу:
• определяет методическую тему, задачи, основные направления методической работы;
• совместно с администрацией разрабатывает тематики педсоветов, семинаров, методических оперативок, методических месячников.
• участвует в аттестации учителей;
• рассматривает рабочие программы учебных курсов и анализирует  изменения в учебных      программах;
• оперативно информирует педколлектив о достижениях отечественной и зарубежной педагогической науки, передовом опыте;
• участвует в разработке  образовательной программы  школы;
• совместно с администрацией реализует и воплощает в практику работу решений педсовета;
• оказывает необходимую помощь (консультативная, практическая) учителям;
• участвует в разработке, реализации и экспертизе исследовательских проектов, инноваций.
• утверждает планы работы МО, проблемных, творческих групп;
• участвует в диагностике затруднений учителя;
• утверждает  контрольно-измерительные материалы, задания интеллектуальных   мероприятий.
• разрабатывает и утверждает различные методические рекомендации.
• организует практические показы методов и приемов педагогического труда в учебно-воспитательном процессе (через открытые уроки, уроки — показы, моделирование, миниуроки, панорамы уроков и т. д.).
• проводит текущий и итоговый анализ методической работы;
• организует функционирование школьного методического кабинета.
**IV.КАДРОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДСОВЕТА:**4.1. МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ возглавляет руководитель методического совета.
4.2. Членами методсовета являются все заместители директора, руководители методических объединений, руководители временных исследовательских коллективов, творческих групп, психолог, соцпедагог.
4.3.  Для сосредоточения методических материалов в корпусе создается методический кабинет. Заведующий методическим кабинетом назначается приказом директора (один из методистов).
**V.КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**
**5.1   ОБЯЗАННОСТИ**
•    изучение деятельности педагогов, работы методобъединений, проблемных и творческих групп, библиотеки, заслушивание их отчетов;
•    анализ уровня образовательного процесса школы в целом и у каждого педагога, воспитателя в отдельности;
•    организация отслеживания результатов опытно-экспериментальной и исследовательской работы, аттестации учителей;
•    утверждение  Положений о готовящихся методических мероприятиях;
•   информационное и методическое обеспечение результатов работы;
•   соблюдение управленческой и педагогической этики.
**5.2   ПРАВА**
•     рассматривать и утверждать тексты контрольных и срезовых работ, содержание анкет, рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса и внутрикорпусного контроля;
•     вносить предложения по улучшению деятельности педагогов и корпуса в целом;
•  обобщать передовой педагогический опыт;
•    вносить предложения в положения, рассматриваемые на МС;
•    требовать проявления терпимости и такта всех сотрудников корпуса при
проведении контрольных мероприятий.
**5.3   ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**
•   за степень соответствия  контрольно-измерительных материалов ФГОС, за своевременную реализацию программ учебных курсов в соответствии с учебным планом;
•  за объективность анализа образовательного процесса и оценки деятельности педагогов и отдельных профессиональных объединений;
• за  квалифицированную методическую  помощь педагогам и руководителям профессиональных объединений;
•  за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения,
уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
•   за объективность результатов учебно-воспитательного процесса;
•    за этичное взаимодействие членов MC с педагогами корпуса.