

## **Положение о методическом совете**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Ростовской области «Донской Императора Александра III казачий  
кадетский корпус»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

II.

#### **II. ОСНОВНЫЕ**

#### **ЗАДАЧИ:**

- 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 проводит анализ, оценку и прогноз результатов работы молодых специалистов;
- МС определяет цели обучения всех категорий обучающихся педагогов;
- МС осуществляет контроль за проведением обучения педагогических кадров и оценивает результаты обучения.
- МС осуществляет контроль отслеживания результатов экспериментальной или инновационной деятельности.

3. 2. МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ выполняет следующую методическую работу:

- определяет методическую тему, задачи, основные направления методической работы;
- совместно с администрацией разрабатывает тематику педсоветов, семинаров, методических оперативок, методических месячников.
- участвует в аттестации учителей;
- рассматривает рабочие программы учебных курсов, предметов(модулей) и анализирует изменения в учебных программах;
- оперативно информирует педагогический коллектив о достижениях отечественной и зарубежной педагогической науки, передовом опыте;
- участвует в разработке образовательной программы корпуса;
- совместно с администрацией реализует и воплощает в практику работу решения 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 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, и т. д.).
- проводит текущий и итоговый анализ методической работы;
- организует функционирование работы методического кабинета.

#### **IV. КАДРОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДСОВЕТА:**

4.1. Руководитель методического совета назначается приказом директора корпуса из числа заместителей директора по учебной работе.

4.2. Членами методического совета являются все заместители директора, руководители методических объединений, руководители временных творческих групп, психолог, социальный педагог.

4.3. Для сосредоточения методических материалов в корпусе создается методический кабинет. Заведующий методическим кабинетом назначается приказом директора.

#### **V. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

##### **5.1 ОБЯЗАННОСТИ**

- изучение деятельности педагогов, работы методических объединений, проблемных и творческих групп, библиотеки, заслушивание их отчетов;
- анализ уровня образовательного процесса корпуса в целом и у каждого педагога и 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 МС с педагогами корпуса.

## **Положение о методическом совете**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Ростовской области «Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

II.

#### **II. ОСНОВНЫЕ**

#### **ЗАДАЧИ:**

- 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 проводит анализ, оценку и прогноз результатов работы молодых специалистов;
- МС определяет цели обучения всех категорий обучающихся педагогов;
- МС осуществляет контроль за проведением обучения педагогических кадров и оценивает результаты обучения.
- МС осуществляет контроль отслеживания результатов экспериментальной или инновационной деятельности.

3.2. МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ выполняет следующую методическую работу:

- определяет методическую тему, задачи, основные направления

- методической работы;
- совместно с администрацией разрабатывает тематику педсоветов, семинаров, методических оперативок, методических месячников.
  - участвует в аттестации учителей;
  - рассматривает рабочие программы учебных курсов, предметов(модулей) и анализирует изменения в учебных программах;
  - оперативно информирует педагогический коллектив о достижениях отечественной и зарубежной педагогической науки, передовом опыте;
  - участвует в разработке образовательной программы корпуса;
  - совместно с администрацией реализует и воплощает в практику работу решения 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 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, и т. д.).
  - проводит текущий и итоговый анализ методической работы;
  - организует функционирование работы методического кабинета.

#### **IV.КАДРОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДСОВЕТА:**

- 4.1. Руководитель методического совета назначается приказом директора корпуса из числа заместителей директора по учебной работе.
- 4.2. Членами методического совета являются все заместители директора, руководители методических объединений, руководители временных творческих групп, психолог, социальный педагог.
- 4.3. Для сосредоточения методических материалов в корпусе создается методический кабинет. Заведующий методическим кабинетом назначается приказом директора.

#### **V.КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

##### **5.1 ОБЯЗАННОСТИ**

- изучение деятельности педагогов, работы методических объединений, проблемных и творческих групп, библиотеки, заслушивание их отчетов;
- анализ уровня образовательного процесса корпуса в целом и у каждого педагога и 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 МС с педагогами корпуса.

### **Положение о методическом совете**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Ростовской области «Донской Императора Александра III казачий кадетский корпус»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

II.

#### **II. ОСНОВНЫЕ**

#### **ЗАДАЧИ:**

- 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 проводит анализ, оценку и прогноз результатов работы молодых специалистов;
- МС определяет цели обучения всех категорий обучающихся педагогов;
- МС осуществляет контроль за проведением обучения педагогических кадров и оценивает результаты обучения.
- МС осуществляет контроль отслеживания результатов экспериментальной или инновационной деятельности.

3.2. МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ выполняет следующую методическую работу:

- определяет методическую тему, задачи, основные направления методической работы;
- совместно с администрацией разрабатывает тематику педсоветов, семинаров, методических оперативок, методических месячников.
- участвует в аттестации учителей;
- рассматривает рабочие программы учебных курсов, предметов(модулей) и анализирует изменения в учебных программах;
- оперативно информирует педагогический коллектив о достижениях отечественной и зарубежной педагогической науки, передовом опыте;
- участвует в разработке образовательной программы корпуса;
- совместно с администрацией реализует и воплощает в практику работу решения 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 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, и т. д.).
- проводит текущий и итоговый анализ методической работы;
- организует функционирование работы методического кабинета.

### **IV. КАДРОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДСОВЕТА:**

4.1. Руководитель методического совета назначается приказом директора корпуса из числа заместителей директора по учебной работе.

4.2. Членами методического совета являются все заместители директора,

руководители методических объединений, руководители временных творческих групп, психолог, социальный педагог.

4.3. Для сосредоточения методических материалов в корпусе создается методический кабинет. Заведующий методическим кабинетом назначается приказом директора.

## **V. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

### **5.1 ОБЯЗАННОСТИ**

- изучение деятельности педагогов, работы методических объединений, проблемных и творческих групп, библиотеки, заслушивание их отчетов;
- анализ уровня образовательного процесса корпуса в целом и у каждого педагога и 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 МС с педагогами корпуса.