

- 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.

4. Состав и организационная структура методсовета.

4.1. В состав Совета входят руководители школьных методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе, опытные педагоги школы.

4.2. Методсовет при необходимости создает временные творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя председателей данных групп в состав методсовета.

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

4.4. Для протоколирования заседаний школьного методического совета избирается секретарь из числа членов методического совета.

4.5. 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.

4.6. Совет собирается в соответствии с планом работы и при необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

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

4.8. Осуществляет следующие виды деятельности:

- внесение предложений по улучшению научной и методической работы в школе;
- инициирование инновационных процессов в школе;

4.9. 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.

5. Права и ответственность Совета

5.1. Совет имеет право:

- вносить предложения руководству школы по определению целей и задач развития коллектива;
- обращаться с вопросами и предложениями к руководству школы, а также Педагогическому совету школы.

5.2. Совет несет ответственность за:

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

6. Делопроизводство

6.1. Документацией Совета являются:

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

6.2. За ведение документации Совета отвечает руководитель Совета.

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