

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о методическом совете**

#### **муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11 пос. Нового»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методическом совете муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11 пос. Нового» (далее - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г., Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённых соответственно приказами Министерства образования и науки Российской Федерации № 373 от 06.10.2009 г., № 1897 от 17.12.2010 г., № 417 лъ 17.05.2012 г. (далее ФГОС НОО, ООО, СОО, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций, а также Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность педагогов Учреждения, входящих в состав методического совета, определяет цели задачи, права и обязанности методического совета, а также структуру, организацию и основные направления деятельности и делопроизводство методического совета Учреждения.

1.3. Методический совет создаётся в целях координации деятельности методических объединений, творческих групп для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности.

1.4. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей методическим объединениям, творческим группам заниматься деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности.

## **2. Цель и задачи деятельности методического совета**

### **2.1. Цель деятельности методического совета:**

- обеспечение гибкости и оперативности методической работы Учреждения, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства;
- создание оптимальной модели Учреждения в условиях реализации ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетичному развитию личности ребёнка, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья школьников.

### **2.2. Задачи методического совета:**

- создание сплочённого коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции Учреждения, стремящиеся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности в Учреждении, повышению продуктивности педагогической деятельности;
- создание условий для поиска и использования в образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;
- повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках ФГОС НОО, ООО, СОО и формировать готовность и способность обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности;
- изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива Учреждения;
- распространение опыта работы Учреждения в средствах массовой информации, Интернете с целью использования имеющегося опыта другими общеобразовательными учреждениями;
- создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;
- стимулирование инициативы и активизации творчества членов

педагогического коллектива в научно-исследовательской и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательной деятельности Учреждения и работы учителя;

- проведение первичной экспертизы стратегических документов Учреждения (программы развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и учителей;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности методических объединений и участие в реализации этих предложений;
- использование системно-деятельностного подхода в деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

### **3. Структура и организация деятельности методического совета**

3.1. Методический совет создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

3.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету Учреждения, строит свою работу с учётом решений педагогического совета Учреждения.

3.3. Членами методического совета являются заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, творчески работающие учителя, учителя, имеющие высшую квалификационную категорию.

3.4. В составе методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностическая и др.).

3.5. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. Заседания совета методического совета проводятся не реже одного раза

в четверть.

3.7. Непосредственное руководство деятельностью методического совета осуществляет председатель методического совета, которым является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.8. Председатель методического совета:

- организует работу методического совета;
- утверждает план и регламент работы методического совета;
- утверждает повестку заседания методического совета;
- ведёт заседания методического совета;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов методического совета;
- организует голосование и подсчёт голосов;
- контролирует выполнение решений и поручений методического совета.

3.9. Текущую деятельность методического совета осуществляет секретарь методического совета, который избирается из числа членов методического совета по итогам открытого голосования членов совета на первом его заседании.

3.10. Секретарь методического совета:

- извещает членов методического совета о проведении заседания методического совета;
- ведёт протоколы заседаний методического совета;
- предоставляет информацию о выполнении решений и поручений методического совета его председателю.

3.11. Члены методического совета:

- участвуют в заседаниях методического совета, иных мероприятиях, проводимых советом;
- ВНОСЯТ предложения для обсуждения на заседаниях методического совета;
- выступают по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным регламентом;
- выдвигают кандидатов, избирают и могут быть избранными в комиссии, образуемые методическим советом;
- участвуют в работе других органов самоуправления Учреждения при

рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию методического совета;

- своевременно и качественно выполняют решения и поручения методического совета.

3.12. Деятельность методического совета осуществляется в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед Учреждением.

3.13. Методический совет осуществляет свою работу в форме заседаний. Периодичность заседаний - 1 раз в четверть.

3.14. Заседания методического совета считаются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей членной методического совета.

3.15. На заседания методического совета приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашённые лица пользуются правом совещательного голоса.

3.16. На заседаниях методического совета ведётся протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесённых в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарём методического совета.

3.17. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.

3.18. Решения методического совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации, утверждённые директором Учреждения, являются обязательными для педагогических и иных работников Учреждения, обучающихся и их законных представителей.

#### **4. Основные направления деятельности методического совета**

4.1. Для осуществления своих задач методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями ФГОС;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной

- программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
  - изучает опыт работы методических объединений;
  - организует проведение первого этапа Всероссийской олимпиады школьников, научно-практических конференций, интеллектуальных марафонов, методических и предметных недель, конкурсов и др.

4.2. Представляет на рассмотрение педагогического совета материалы по следующим видам осуществляемой членами методического совета экспертизы:

- экспертиза состояния и результатов комплексных нововведений (ФГОС), исследований, наблюдающихся в педагогической практике и имеющих значимые последствия для развития Учреждения в целом;
- экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами и методическими объединениями с целью выработки системы общих правил организации педагогической деятельности коллектива, обеспечивающих целостность образовательного пространства, полноту решения всех образовательных задач и непрерывность образовательной деятельности для каждого обучающегося учреждения;
- экспертиза аналитических материалов по результатам внутришкольного контроля;
- экспертиза реального уровня подготовленности учителей к опытно-экспериментальной, инновационной работе, к прохождению аттестации.

4.3. Разрабатывает, рассматривает и выносит на утверждение педагогического совета следующие предложения:

- по деятельности направлений на поддержание достигнутого коллективом уровня функционирования и развития;
- по изменению, совершенствованию состава, структуры и содержания деятельности методического совета и методических объединений;
- по рекомендации к применению рабочих программ;
- по определению списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности в соответствии с федеральным перечнем учебников;
- по созданию и формированию содержания работы проектных групп;

- по обеспечению условий для развёртывания программ опытно-экспериментальной и инновационной работы, в т.ч. по введению и реализации ФГОС.
- 4.4. Организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и методического советов.
- 4.5. Основными формами работы методического совета являются:
- заседания, посвящённые вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
  - круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы Учреждения.

## **5. Организация работы методического совета**

5.1. Периодичность заседаний методического совета - 1 раз в четверть.

5.2. Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

5.3. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем и секретарём методического совета.

5.4. В заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающие иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета.

5.5. В своей деятельности методический совет подотчётен педагогическому совету Учреждения.

## **6. Права методического совета**

6.1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в Учреждении;
- 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 проектно-исследовательской деятельности, олимпиадном движении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

## **7. Контроль деятельности методического совета**

7.1. В своей деятельности методический совет подотчётен педагогическому совету Учреждения.

7.2. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

7.3. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в неё изменений) требованиям ФГОС;
- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

7.4. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности, дополнительного образования, классных часов и др.) администрацией:

- непосредственный контроль деятельности Учреждения - внутришкольный контроль — осуществляет директор и его заместители в соответствии с приказом об осуществлении проверки, распределении обязанностей и должностными инструкциями;
- каждый из работников Учреждения, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посетить 3 урока (занятий внеурочной деятельности, дополнительного образования, классных часов и др.). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности учителя



(классные журналы, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

## **8. Документы методического совета**

8.1. Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о методическом совете;
- приказ директора Учреждения о составе методического совета и назначении на должность председателя методического совета;
- анализ работы методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- база данных о педагогических работниках;
- сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических методических, предметных недель, месячников;
- сроки проведения гимназических, муниципальных, региональных, всероссийских туров конкурсов и олимпиад;
- списки УМК по предметам;
- положения о гимназических конкурсах и олимпиадах;
- протоколы заседаний методического совета.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о методическом совете является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора Учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Принято  
на заседании Управляющего совета  
протокол от 22.03.2021 № 5

Рассмотрено на заседании педсовета  
протокол от 22.03.2021 № 5