

Принято  
на педагогическом совете  
Прот. № 13 от « 31 » 05.2019

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ с. Стародубское  
И. Б. Бушаева  
Приказ от « 06 » 06.2019 № 135/1-ОД



## **Положение о Методическом совете МБОУ СОШ с. Стародубское**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями),
- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 года №1897 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее-ФГОС) (с изменениями и дополнениями),
- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 года №413 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее-ФГОС) (с изменениями и дополнениями),
- Уставом МБОУ СОШ с. Стародубское (далее-Школа).

1.2. Данное Положение о Методическом совете (далее-МС) регламентирует деятельность педагогов Школы, входящих в состав МС Школы, определяет цели, задачи, права и обязанности Совета, а также, структуру, организацию и основные направления деятельности, и делопроизводство МС, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. МС создается в целях координации деятельности школьных творческих групп для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности.

1.4. МС является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей школьным творческим группам заниматься деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности.

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

2.1. Цели деятельности Методического совета:

2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы организации, осуществляющей образовательную деятельность, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

2.1.2. Создание оптимальной модели организации, осуществляющей образовательную деятельность, в условиях реализации ФГОС способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетическому развитию личности ребенка, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья школьников.

2.2. Задачи Методического совета:

2.2.1. Создавать сплоченный коллектив единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности в Школе, повышению продуктивности преподавательской деятельности.

2.2.2. Создавать условия для поиска и использования в воспитательно-образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий.

2.2.3. Повышать качество образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках ФГОС и формировать готовность и способность обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.

2.2.4. Изучать профессиональные достижения педагогических работников, обобщать положительный опыт и внедрять его в практику работы коллектива Школы.

2.2.5. Распространять опыт работы Школы в средствах массовой информации, Интернете с целью использования имеющегося опыта другими общеобразовательными учреждениями района, области.

2.2.6. Создавать условия для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности.

2.2.7. Стимулировать инициативы и активизировать творчество членов педагогического коллектива в научно-исследовательской и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательной деятельности в организации и работы учителя.

2.2.8. Проводить первичную экспертизу стратегических документов образовательной организации (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов).

2.2.9. Анализировать результаты педагогической деятельности с целью выявления и предупреждения ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и учителей.

2.2.10. Вносить предложения по совершенствованию деятельности методических подструктур и участию в реализации этих предложений.

2.2.11. Использовать системно – деятельностный подход в деятельности, условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

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

3.1. МС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.

3.2. МС подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета Школы.

3.3. Членами МС являются руководители школьных творческих групп, заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной и методической работе, творчески работающие педагоги, учителя.

3.4. Работа МС осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем МС, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Школы и утверждается на заседании педагогического совета Школы.

3.6. Периодичность заседаний совета определяется его членами (рекомендуется проводить не реже одного раза в четверть).

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

3.8. Председатель совета:

- организует работу совета;
- утверждает план и регламент работы совета;
- утверждает повестку заседания совета;
- ведет заседания совета;



- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;
- организует голосование и подсчет голосов;
- контролирует выполнение решений и поручений совета.

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

3.10. Секретарь совета:

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

3.11. Член совета:

- участвует в заседаниях совета, иных мероприятиях, проводимых советом;
- вносит предложения для обсуждения на заседаниях совета;
- выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании совета регламентом;
- выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые советом;
- участвует в работе других органов самоуправления Школы при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию совета;
- своевременно и качественно выполняет решения и поручения совета.

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

3.13. Заседания совета считаются полномочными, если на них присутствует не менее двух третей членов совета.

3.14. На заседаниях совета ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем совета.

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

3.16. Решения совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации, и утвержденные руководителем Школы, являются обязательными для педагогических и иных работников Школы, 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 школьных творческих групп;
- организует проведение школьных олимпиад, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических конкурсов, смотров, методических недель, декад и др.

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

- экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами-исследователями или школьными творческими группами 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 общеобразовательной организации;
- экспертиза аналитических материалов по результатам инспекционно-контрольной деятельности учителей и руководителей структурных подразделений с целью оценивания уровня его функционирования;
- экспертиза реального уровня подготовленности учителей к опытно-экспериментальной, инновационной работе, к прохождению аттестации;
- экспертиза состояния и результативности работы методической службы, её структурных подразделений.

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

- по деятельности, направленной на поддержание достигнутого коллективом уровня функционирования и развития;
- по изменению, совершенствованию состава, структуры и содержания деятельности методической службы, участвует в их реализации;
- по рекомендации к применению рабочих программ;
- по определению списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;
- по обеспечению условий для развертывания программ опытно-экспериментальной и инновационной работы, в том числе по реализации ФГОС.

4.4. Организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и МС.

4.5. Основными формами работы методического совета являются:

- заседания, посвященные 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **5. Права методического совета**

5.1. Методический совет имеет право:

- 5.1.1. готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- 5.1.2. выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в Школе;
- 5.1.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- 5.1.4. ставить вопрос перед администрацией Школы о поощрении сотрудников за активное участие в проектно-исследовательской деятельности;
- 5.1.5. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- 5.1.6. выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

## **6. Документы методического совета**

6.1. Для регламентации работы МС необходимы следующие документы:

- положение о Методическом совете школы;
- план работы на текущий учебный год;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических (предметных) недель, декад, месяцев;
- сроки проведения школьных, районных, городских и всесоюзных туров конкурсов и олимпиад;
- списки учебно-методических комплексов по предметам;
- положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
- протоколы заседаний Методического совета.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Положение о Методическом совете школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.