

Принято педагогическим советом  
протокол №9 от 15.04.2014 года

Утверждаю \_\_\_\_\_  
директор МАОУ СОШ №1  
приказ №01-02/139 от 16.04.2014

## **Положение о методическом совете.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Уставом МАОУ СОШ № 1.

1.2. В целях определения стратегии образовательного процесса МАОУ СОШ № 1, методического обеспечения образовательного процесса, повышения его качества и результативности, организации и координации экспериментальной работы в МАОУ СОШ № 1 создается и действует коллегиальный орган – Методический совет.

Методический совет способствует решению приоритетных психолого-педагогических и методических проблем деятельности МАОУ СОШ № 1.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется действующим федеральным и региональным законодательством в сфере образования решениями органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, Уставом МАОУ СОШ № 1, настоящим положением.

1.4. Методический совет способствует возникновению педагогических инициатив (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т. д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данных инициатив.

### **2. Компетенция Методического совета**

2.1. В соответствии с Уставом МАОУ СОШ № 1 к компетенции Методического совета относятся:

- определение стратегии и тактики методической работы,
- организация и проведение опытно-экспериментальной, инновационной работы,
- осуществление мониторинга и экспертной оценки результатов методической работы,
- выбор учебных планов, планов внеурочной деятельности, программ метапредметных и надпредметных курсов,

- организация и внедрение методических направлений работы с обучающимися, а также вопросов содержания, методов и форм образовательного процесса,
- разработка рекомендаций по планированию, содержанию, формам работы педагогических работников,
- внесение предложений по разработке основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированных образовательных программ, адаптированных основных общеобразовательных программ, учебных планов,
- проведение экспертизы рабочих программ учебных предметов (курсов), рабочих программ курсов внеурочной деятельности, рабочих программ кружков (секций),
- координация деятельности методических объединений учителей и творческих групп,
- организация повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, участие в их аттестации,
- представление сотрудников МАОУ СОШ № 1 к поощрению за особый вклад в развитие методической, опытно-экспериментальной, инновационной работы.

### **3. Задачи и содержание работы Методического совета**

#### **3.1. Методический совет создается для решения следующих задач:**

- организация диагностики состояния образовательного процесса в МАОУ СОШ № 1, уровня его методического обеспечения,
- разработка, внедрение и контроль функционирования системы мониторинга реализации основных образовательных программ, междисциплинарных программ, рабочих программ учебных предметов, рабочих программ курсов внеурочной деятельности, рабочих программ кружков (секций),
- организационно-методическое сопровождение введения федеральных государственных образовательных стандартов, развивающих дидактических систем, современных учебно-методических комплексов,
- организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.,
- обеспечение методического сопровождения рабочих программ, внедрение современных учебных и дидактических материалов,
- координация деятельности методических объединений учителей-предметников,

- организация непрерывной подготовки педагогических кадров,
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий на основе системно-деятельностного, компетентностного подходов и их учебно-методического и материально-технического обеспечения,
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей; разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников,
- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения,
- профессиональное становление молодых (начинающих) учителей,
- организация взаимодействия с другими образовательными организациями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования,
- внедрение в образовательный процесс современного программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий.

#### **4. Состав и организационная структура Методического совета**

4.1. В состав Методического совета входят представители педагогических работников МАОУ СОШ № 1: директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, председатели временных и постоянных творческо-инициативных и проектных групп, председатель школьного психолого-медико-педагогического консилиума.

4.2. Председатель Методического совета избирается открытым голосованием членами педагогического коллектива на Педагогическом совете из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Протоколы Методического совета ведет секретарь, который избирается на заседании Методического совета на один учебный год.

4.4. Методический совет формируется на один учебный год. Заседания Методического совета проводятся не реже четырех раз в год.

4.5. Решение Методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Методического совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Процедура голосования определяется Методическим советом. Решения Методического совета реализуются приказами директора МАОУ СОШ № 1.

4.6. Решения Методического совета, утвержденные директором, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

## **5. Права членов методического совета школы:**

5.1. Члены Методического совета при осуществлении своих функций обладают следующими правами:

- осуществление экспертной оценки предлагаемых для внедрения педагогических инноваций, оказание необходимой методической помощи при их реализации,
  - участие в подготовке и проведении заседаний Методического совета со следующим контролем за выполнением его решений,
  - внесение предложений администрации школы по кандидатурам педагогов, заслуживающим поощрения,
  - оказание методической помощи молодым специалистам,
- участие в разработке системы мониторинга реализации основных образовательных программ.

## **6. Контроль деятельности Методического совета**

В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету. Контроль деятельности Методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с утвержденным планом административного контроля.

## **7. Документация методического совета.**

7.1. Заседания Методического совета оформляются протокольно.

7.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Принято педагогическим советом  
протокол №9 от 15.04.2014 года

Утверждаю \_\_\_\_\_  
директор МАОУ СОШ№1  
приказ №01-02/139 от 16.04.2014

## **Положение о школьном методическом объединении.**

### **1. Общие положения**

1.1. Школьное методическое объединение (далее ШМО) является структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, объединяющим учителей по предметам (образовательным областям).

1.2. ШМО создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область).

1.3. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса.

1.4. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяются его членами в соответствии с требованиями ФГОС, ФКГОС и целями и задачами образовательного учреждения и утверждаются методическим советом образовательного учреждения.

### **2. Цели и задачи деятельности**

2.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов, качества и эффективности преподавания в учреждении.

2.2. Деятельность ШМО направлена на выполнение следующих задач:

- принятие рабочих учебных программ по предметам,
- повышение уровня общедидактической и методической подготовленности педагогов, освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- создание условий для самообразования педагогов и диссеминации\* ценного педагогического опыта;

### **3. Содержание деятельности**

3.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования; отбор содержания и составление рабочих учебных программ по предмету с учетом требований ФГОС.

3.2. Организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим их анализом.

3.3. Организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;

3.4. Экспериментальная работа по предмету;

3.5. Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы с учетом требований ФГОС, ФКГОС;

3.5. Диагностика затруднений учителей и оказание им методической помощи;

3.6. Разработка рекомендаций по повышению эффективности организации образовательного процесса;

3.7. Совершенствование подходов к организации творческой, познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, НПК, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).

3.8. Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий и др.

3.9. Диссеминация ценного педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта, проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации;

3.10. Разработка критериев качества профессиональной деятельности членов ШМО.

#### **4. Структура и организация деятельности.**

4.1. ШМО в лице его руководителя, работая совместно с педагогами Учреждения, осуществляет взаимосвязи с директором и его заместителями, методическим объединением учителей-предметников района, координирует действия по реализации целей и задач методической, научно-исследовательской деятельности, а также деятельности, связанной с поэтапным переходом на ФГОС.

4.2. Председатель ШМО, который ежегодно назначается приказом руководителя учреждения с представления заместителя директора по учебно-воспитательной работе, координирует работу членов ШМО, работает в тесном контакте с заместителем директора по УВР своей предметной области и председателем МО района.

4.3. За выполнение своих обязанностей руководитель ШМО получает доплату из компенсационного фонда оплаты труда.

4.4. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения учителей

#### **5. Права и обязанности методического объединения учителей**

5.1. Методическое объединение учителей-предметников имеет право совещательного голоса при распределении учебной нагрузки по предмету при тарификации, внесении изменений в Положение об оплате труда работников в части компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2. Методическое объединение дает предложение-рекомендацию о прохождении аттестации учителей на соответствующую категорию.

5.3. Педагоги, входящие в состав ШМО обязаны:

- знать законы и подзаконные акты в области образования;
- участвовать в заседаниях ШМО (самостоятельно подбирать и презентовать необходимую информацию);
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- повышать свой теоретический уровень путём самообразования, участия в вебинарах, методических мероприятиях школы и района;

- повышать качество преподавания предмета за счёт использования ППО, инновационных технологий, ИКТ, личностно-ориентированного и деятельностного подходов;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ШМО**

6.1. Заседания ШМО оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания.

6.2. Протоколы подписываются председателем ШМО. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы хранятся в папке ШМО.

6.4. Перечень обязательной документации ШМО:

1. Положение о ШМО;
2. Анализ работы ШМО за прошлый учебный год;
3. Приказ (или выписка из приказа) о назначении руководителя ШМО;
4. План работы ШМО на текущий учебный год;
5. Книга протоколов ШМО;
6. Банк данных на учителей: количественный и качественный состав ШМО;
7. Учебно-методическое обеспечение преподавания дисциплин ШМО;
8. Нормативные документы по преподаванию предметов.

6.6. По усмотрению руководителя ШМО перечень документации методического объединения может быть расширен. Рекомендуются включить:

1. Методические рекомендации всех уровней;
2. Материалы внутришкольного аналитического контроля: справки аналитические и информационные, результативность участия учащихся и педагогов в олимпиадах и конкурсах, результаты мониторинговых исследований уровня обученности;

1. Печатные работы членов ШМО: материалы, опубликованные на образовательных сайтах; доклады, подготовленные для заседаний МО;
2. План работы с молодыми и малоопытными учителями;
3. Перспективный план изучения состояния преподавания предметов на 5 лет.