

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Степаненская средняя общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол № ___ от «___» ___ 20___ г.

Утверждено:
Приказ № ___ от «___» ___ 20___ г.
Директор _____/И.С.Пантелеева/

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ «СТЕПАНЕНСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Методическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009 года и №1897 от 17.12.2010 года в редакции от 31.12.2015 года, а также Уставом МБОУ «Степаненская СОШ» (далее – школа) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.
- 1.2. Данное Положение о Методическом совете регламентирует деятельность педагогов школы, входящих в состав Методического совета, определяет цели, задачи, права и обязанности Совета, а также, структуру, организацию и основные направления деятельности и делопроизводство Методического совета школы.
- 1.3. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп (кафедр, методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности.
- 1.4. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (кафедр, методическим объединениям) заниматься деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности.

2. Цель и задачи деятельности методического совета

2.1. **Цель** деятельности Методического совета:

- 2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.
- 2.1.2. Создание оптимальной модели МБОУ «Степаненская СОШ» в условиях реализации ФГОС, перехода на ФОП, 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. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности в школе, повышению продуктивности преподавательской деятельности.
- 2.2.2. Создание условий для поиска и использования в воспитательно-образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий.
- 2.2.3. Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках Федеральных государственных стандартов (ФГОС) начального общего, основного общего образования и среднего общего

образования и формировать готовность и способность обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.

- 2.2.4. Изучение профессиональные достижения педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива школы.
- 2.2.5. Распространение опыта работы МБОУ «Степаненская СОШ» в средствах массовой информации, Интернете с целью использования имеющегося опыта другими общеобразовательными учреждениями района, республики.
- 2.2.6. Создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности.
- 2.2.7. Стимулирование инициативы и активизация творчества 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. Проведение первичной экспертизы стратегических документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов).
- 2.2.9. Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и учителей.
- 2.2.10. Внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений.
- 2.2.11. Использование системно – деятельностного подхода в деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3. Структура и организация деятельности

- 3.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.
- 3.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета.
- 3.3. Членами методического совета являются руководители школьных методических объединений, заместители директора, творчески работающие педагоги, учителя, имеющие высшую квалификационную категорию.
- 3.4. В составе совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).
- 3.5. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, 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 учебной 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. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.
- 3.10. Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь совета, который избирается из числа членов совета по итогам открытого голосования членов совета на первом заседании совета.
- 3.11. Секретарь совета:
 - извещает членов совета о проведении заседания совета;
 - ведет протоколы заседаний совета;
 - предоставляет информацию о выполнении решений и поручений совета председателю совета.
- 3.12. 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.
- 3.13. Деятельность совета осуществляется в соответствии с планом работы школы на учебный год. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед МБОУ «Степаненская СОШ».
- 3.14. Совет осуществляет свою работу в форме заседаний. Периодичность заседаний Методического совета – 1 раз в четверть.
- 3.15. Заседания совета считаются полномочными, если на них присутствует не менее двух третей членов совета.
- 3.16. На заседания совета приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.
- 3.17. 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.
- 3.18. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.
- 3.19. Решения совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные руководителем школы, являются обязательными для педагогических и иных работников учреждения образования, обучающихся и их законных представителей.

4. Состав и формирование методического совета

- 4.1. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:
- заместители директора (по УВР, ВР);
 - руководители методических объединений;
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог;
 - учителя-новаторы.

5. Основные направления деятельности методического совета

- 5.1. Для осуществления своих задач методический совет:
- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
 - 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, кафедр;
 - организует проведение школьных олимпиад, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических конкурсов, смотров, методических недель, декад и др.
- 5.2. Представляет на рассмотрение педагогического совета материалы по следующим видам осуществляемой членами МС экспертизы:
- экспертиза состояния и результатов комплексных нововведений (введение ФГОС), исследований, наблюдающихся в педагогической практике и имеющих значимые последствия для развития общеобразовательной организации в целом;
 - экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами-исследователями или 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 школы;

- 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.

5.3. 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 созданию и формированию содержания работы проектных групп;
- по обеспечению условий для развертывания программ опытно-экспериментальной и инновационной работы, в том числе по введению ФГОС.

5.4. Организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и методического советов.

5.5. 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 школы.

6. Организация работы методического совета

6.1. Периодичность заседаний методического совета – не реже 1 раза в четверть.

6.2. 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.

6.3. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

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

6.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету школы.

7. Права методического совета

7.1. Методический совет имеет право:

- 7.1.1. готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- 7.1.2. выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в школе;
- 7.1.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- 7.1.4. ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в проектно-исследовательской деятельности;
- 7.1.5. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- 7.1.6. выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

8. Контроль деятельности методического совета

8.1. В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету школы.

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

8.3. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня образования;

- контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям ФГОС;
 - контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).
- 8.4. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий) администрацией:
- 8.4.1 Непосредственный контроль деятельности школы — внутришкольный контроль, осуществляет руководитель или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.
- 8.4.2. Каждый из работников школы, 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, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности учителя (классные журналы, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

9. Документы методического совета

9.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- положение о Методическом совете школы;
- приказ директора школы 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;
- картотека данных об учителях;
- сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических (предметных) недель, декад, месяцев;
- сроки проведения школьных, районных, республиканских и всесоюзных туров конкурсов и олимпиад;
- списки УМК по предметам;
- положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
- протоколы заседаний Методического совета.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение о Методическом совете является локальным нормативным актом школы принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Положение о Методическом совете школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
- 10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.