



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:

07BBD5ABC2BA777592844B4A97ED10FD554F84A8

Владелец: Репский Василий Михайлович

Действителен с 11.08.2021 по 11.11.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБОУ СОШ №4  
от 30 августа 2014 г. № 18-ОД

\_\_\_\_\_ В.М. Репский

**ПРИНЯТО**

решением Методического совета  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №4»  
Протокол от «23» июля 2014 г. № 1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом совете**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует работу Методического совета школы.

1.2 Методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательной организации в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью.

1.3 Методический совет МБОУ СОШ №4 является основным структурным подразделением методической службы школы, обеспечивающим сопровождение учебно- воспитательной, методической, экспериментальной работы в школе.

1.4 Методический совет координирует работу, направленную на развитие научно - методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно - экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

### **2. Цель и задачи деятельности**

2.1. **Цель** деятельности методического совета - обеспечить гибкость и оперативность методической работы образовательной организации, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, рост их профессионального мастерства.

2.2. **Задачи** методического совета:

2.2.1. создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных отношений в образовательной организации, повышению продуктивности преподавательской деятельности;

2.2.2. создание условий для поиска и использования в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;

2.2.3. изучение профессиональные достижения педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива образовательной организации;

2.2.4. создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;

2.2.5. проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательной организации (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);

2.2.6. анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки учащихся и учителей;

2.2.7. обеспечение развития личноно - ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

### **3. Содержание деятельности**

3.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы образовательной организации, особенностями развития школы и образовательной политикой города.

3.2. Содержание деятельности совета предусматривает повышение квалификации педагогических работников, совершенствование образовательного процесса и состоит в следующем:

3.2.1. оценка и экспертиза результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации учителей, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;

3.2.2. участие в разработке вариативной части учебных планов;

3.2.3. анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и других наработок методической деятельности образовательной организации;

3.2.4. рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения обучающимися требований государственных образовательных стандартов;

3.2.5. подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации педагогических работников;

3.2.6. обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

3.2.7. рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой обучающихся;

3.2.8. организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;

3.2.9. изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

3.2.10. анализ и первичная экспертиза программ курсов по выбору, элективных курсов, их рекомендация на утверждение в установленном порядке в вышестоящих инстанциях;

3.2.11. выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;

3.2.12. обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.2.13. согласование контрольных измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации.

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

4.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

4.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

4.3. В составе совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

4.4. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета.

4.5. Периодичность заседаний совета определяется его членами и рекомендуется проводить не реже одного раза в четверть.

#### **5. Деятельность методического совета**

5.1. 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 образовательной организации.

5.2. Руководитель методического совета школы назначается приказом директора школы.

5.3. Секретарь методического совета школы избирается на год из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием.

#### **6. Права методического совета**

6.1. Методический совет имеет право:

6.1.1. готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;

6.1.2. выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

6.1.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

6.1.4. ставить вопрос перед администрацией образовательной организации о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

6.1.5. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

6.1.6. выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

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

7.1. В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету МБОУ СОШ №4.

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

## **8. Документы методического совета**

8.1. 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;
  - программно-методическое обеспечение учебных планов образовательной организации;
- протоколы заседаний методического совета.