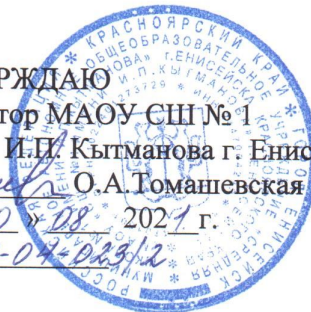


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ И.П. КЫТМАНОВА»  
Г. ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом школы  
протокол № 1  
от « 30 » 08 2021 г.  
№ 02-04-001

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СШ № 1  
имени И.П. Кытманова г. Енисейска  
О.А. Томашевская  
от « 30 » 08 2021 г.  
№ 01-04-003/2



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом совете школы**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом школы и локальными актами, регламентирующими работу Методического совета школы.
- 1.2. Методический совет осуществляет общее руководство методической и опытно-экспериментальной работой педагогического коллектива школы, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса.

**2. Цели деятельности Методического совета**

- 2.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы.
- 2.2. Повышение квалификации педагогических работников.
- 2.3. Формирование профессионально значимых качеств учителя, роста его педагогического мастерства.
- 2.4. Организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учёбы педагогических кадров.
- 2.5. Организация участия педагогов школы в работе по разработке и реализации программы развития школы.

**3. Задачи Методического совета**

Методический совет как структурное подразделение школы создаётся для решения определённых задач, возложенных на образовательное учреждение:

- 3.1. Диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в школе.
- 3.2. Осуществление стратегического планирования и разработка приоритетных для школы направлений методической деятельности.
- 3.3. Организация методического обеспечения учебного процесса, создание условий для формирования творческого роста педагогических кадров.
- 3.4. Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.
- 3.5. Организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в том числе дистанционных).
- 3.6. Организация консультирования педагогов школы по проблемам совершенствования

профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

#### **4. Основные направления и содержание деятельности**

- 4.1. Формирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения.
- 4.2. Осуществление планирования и регулирования методической деятельности, анализ и оценка результатов методической работы.
- 4.3. Определение содержания, форм и методов работы по оказанию научно-методической и организационно-педагогической помощи педагогическим кадрам школы.
- 4.4. Организация опытно-экспериментальной, инновационной проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию новых учебно-методических комплектов.
- 4.5. Методическое сопровождение учебных программ, разработка научно-методических и дидактических материалов. Рассмотрение и согласование рабочих программ педагогов.
- 4.6. Координация деятельности творческих/проблемных групп с целью развития методического обеспечения образовательного процесса; организация взаимодействия ОУ с муниципальной методической службой.
- 4.7. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта учителей школы, организация конкурсов профессионального мастерства, проведение научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода, участие в аттестации педагогических кадров.
- 4.8. Создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства учителей, организация повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения.

#### **5. Состав методического совета**

5.1. В состав методического совета школы входят:

- заместители директора школы;
- руководители творческих/проблемных групп, избираемые учителями из числа наиболее квалифицированных педагогов;
- председатели временных инициативных групп, созданные для решения необходимых задач по различным направлениям методической работы, разрабатывающие педагогические проблемы, актуальные для школы;
- педагог-психолог, социальный педагог (руководитель службы психолого-педагогического, медико-социального сопровождения).

Методический Совет возглавляет заместитель директора по УМР, являющийся его председателем. Для обеспечения работы методического совета избирается секретарь.

5.2. Состав методического совета утверждается приказом директора школы на 1 год.

#### **6. Организация работы методического совета**

6.1. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана работы. План составляется председателем методического совета и рассматривается на его заседании, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета школы.

6.2. Заседание методического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

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

6.4. Заседание методического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов совета.

6.5. Решение методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель методического совета имеет право решающего голоса.

6.6. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов методического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

6.7. Решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

8.8. Контроль над деятельностью методического совета осуществляет директор ОО\* (или лицо, им назначенное) в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

## 7. Права и обязанности методического совета

Методический совет школы имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в своей школе;
- давать рекомендации школьным творческим группам по планированию, содержанию, формам методической работы с учителями и учащимися;
- участвовать в аттестации педагогических работников школы;
- предлагать педагогическому совету годовую тематику заседаний;
- ставить вопрос перед руководством ОУ о поощрении педагогических кадров за активное участие в опытно-экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности, за хорошую организацию методической работы в школе.

Методический совет школы обязан:

- осуществлять планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогических кадров;
- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса;
- оказывать необходимую помощь педагогам школы, особое внимание уделять методической подготовке молодых учителей;
- принимать активное участие в подготовке и в проведении педагогических советов с последующим контролем за выполнением его решений;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- способствовать развитию учебно-материальной базы школы.

## 8. Взаимодействие методического совета с органами внутришкольного управления

Методический совет и администрация:

- 8.1. Администрация школы создает благоприятные условия для эффективной деятельности методического совета, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе.
- 8.2. Администрация содействует повышению управленческой компетентности членов методического совета.
- 8.3. В случае возникновения разногласий между администрацией и методическим советом спорный вопрос выносится на педсовет, решение которого является окончательным.
- 8.4. Методический совет оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе.

### 9. Документация Методического совета

Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о Методическом совете;
- 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;
- сроки проведения школьных, городских туров конкурсов и олимпиад;
- УМК по предметам;
- положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
- протоколы заседаний Методического совета.