

Рассмотрено:  
на педагогическом совете  
Протокол №2 от 05.09.2023

Приложение 1  
Утверждаю:  
Директор МБОУ «ШКОЛА  
«КОРН» Г. ДОНЕЦКА»  
\_\_\_\_\_  
В.А. Козигон  
(Приказ от \_\_\_\_\_.2023 № )

**Положение**  
**о методическом совете**  
**МБОУ «ШКОЛА «КОРН» Г. ДОНЕЦКА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете школы разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, приказа Министерства просвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам», приказа Министерства просвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО), приказа Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения), приказа Министерства просвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ОО), Устава МБОУ «ШКОЛА «КОРН» Г. ДОНЕЦКА», локальных актов образовательной организации.

1.2. Данное Положение о Методическом совете регламентирует деятельность педагогов школы, определяет цели, задачи, права и обязанности Совета, а также структуру, организацию и основные направления деятельности Методического совета.

1.3. Методический совет создаётся в целях координации деятельности творческих групп, 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 или методическим объединениям заниматься работой, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности.

**2. Цели и задачи деятельности Методического совета**

2.1. Цели деятельности Методического совета:

2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя и их профессионального мастерства.

2.1.2. Создание оптимальной модели организации, осуществляющей образовательную деятельность в условиях реализации новых ФГОС, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому и эстетическому развитию личности

ребёнка, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья школьников.

2.2. Задачи Методического совета:

2.2.1. Создание сплочённого коллектива, бережно сохраняющих традиции школы, стремящегося к постоянному профессиональному совершенствованию, развитию образовательной деятельности в организации, повышению продуктивности преподавательской деятельности.

2.2.2. Создание условий для поиска и использования в 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 ФГОС и формировать готовность и способность обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.

2.2.4. Изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение педагогического опыта и внедрение его в практику работы коллектива школы.

2.2.5. Распространение опыта работы общеобразовательной организации в СМИ и Интернете с целью использования имеющегося опыта другими общеобразовательными учреждениями района, города и 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 образовательной деятельности в школе.

2.2.8. Проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательной организации (программы развития, образовательных и учебных программ, учебных планов).

2.2.9. Анализ педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и учителей.

2.2.10. Внесение предложений по совершенствованию деятельности методических объединений и участие в реализации этих предложений.

2.2.11. Использование системно-деятельностного подхода в работе, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

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

3.1. Методический совет создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

3.2. Методический совет подчиняется Педагогическому совету школы, строит свою работу с учётом решений Педсовета школы.

3.3. Членами Методического совета являются руководители школьных методических объединений, заместители директора, творчески работающие педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию, педагог - психолог школы.

3.4. В составе совета могут формироваться творческие группы по различным направлениям (проектно-исследовательская, инновационная, по обобщению опыта, по оказанию методической помощи и т. д.).

3.5. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана совета, который составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается директором школы.

3.6. Периодичность заседаний определяется согласно плану, но не реже одного раза в четверть, а также по мере необходимости при возникновении различных методических вопросов, требующих коллегиального решения.

3.7. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет председатель совета - заместитель директора школы.

3.8. Председатель совета:

- организует работу совета;
- разрабатывает план и регламент работы совета;
- разрабатывает повестку заседания Методического совета;
- ведёт заседание совета;
- контролирует выполнение решений и поручений совета.

3.9. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

3.10. Текущую работу Методического совета обеспечивает секретарь совета.

3.11. Секретарь совета:

- извещает членов совета о проведении заседания;
- ведёт 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. Заседание совета считается полномочным, если присутствует не менее двух третей членов совета.

3.14. На заседаниях совета ведётся протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня. Каждый протокол подписывается председателем и секретарём совета.

#### **4. Основные направления деятельности Методического совета:**

- анализирует результаты образовательной организации 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;
- рассматривает и утверждает планы работы ШМО, изучает опыт работы методических объединений;
- организует проведение школьных олимпиад, научно-практических конференций, семинаров, конкурсов, методических недель, декад педмастерства и т.д.;
- проводит экспертизу рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами, с целью определения системы общих правил организации педагогической деятельности коллектива;
- организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и методического советов.

## **5. Основные формы работы Методического совета:**

- заседания, посвящённые вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары, конференции и другое.

## **6. Организация работы Методического совета**

6.1. Периодичность заседаний Методического совета 1 раз 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 секретарём Методического совета.

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

Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за участие в проектно-исследовательской деятельности, различных педагогических конкурсах;
- выдвигать кандидатуры учителей для участия в профессиональных конкурсах.

## **7. Документы Методического совета:**

- Положение о Методическом совете школы;
- приказ директора школы о методической работе в учебном заведении;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний Методического совета.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о Методическом совете школы является локальным нормативным актом школы и утверждается приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.