

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1
с углублённым изучением отдельных предметов имени Ю.Н. Янова
г. Вязьмы Смоленской области
215110, Смоленская область, г. Вязьма, ул. Ленина, д.9. телефон: (848131) 42175

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ПРОТОКОЛ №8
от 13.12.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СОШ № 1
г. Вязьмы Смоленской области
от 15.12.2021 №201/05-02



ПОЛОЖЕНИЕ о методическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения Российской Федерации №286 и №287 от 31 мая 2021 года, а также Уставом МБОУ СОШ №1 г. Вязьмы Смоленской области (далее - учреждение).

1.2. Данное Положение о Методическом совете регламентирует деятельность педагогов школы, входящих в состав методического совета учреждения, определяет цели, задачи, права и обязанности Совета.

1.3. Методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы.

1.4. Совет является коллективным общественным органом.

1.5. Совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в Учреждении.

1.6. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

2. Задачи и основные направления деятельности Совета

Методический совет создается для решения следующих задач:

- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- формирование цели и задач методической службы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;
- участие в аттестации сотрудников;
- проведения педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно- библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

3. К компетенции методического совета относятся:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- согласование образовательных (ой) программ (ы) Учреждения (ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и др.);
- рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;

- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

4. Организация работы методического совета

4.1. В состав совета входят руководители школьных методических объединений, опытные учителя, директор и его заместители. Состав совета утверждается приказом директора. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

Руководит Советом заместитель директора по учебно - воспитательной работе или учитель с «высшей» квалификационной категорией. Для обеспечения работы Совет избирает секретаря.

4.2. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Учреждения и утверждается на заседании педагогического совета. Периодичность заседаний совета – 1 раз в триместр. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета. Рекомендации подписываются председателем методического совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По

каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

4.3. Председатель методического 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.

4.4. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

4.5. Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь совета, который избирается из числа членов совета по итогам открытого голосования членов совета на первом заседании совета.

4.6. Секретарь методического совета:

- извещает членов совета о проведении заседания совета;
- ведет протоколы заседаний совета;
- предоставляет информацию о выполнении решений и поручений совета председателю совета.

4.7. Члены методического 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 образовательной организации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию совета;
- своевременно и качественно выполняет решения и поручения совета.

4.8. Решения совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные руководителем общеобразовательной организации, являются обязательными для педагогических и иных работников учреждения образования, обучающихся и их законных представителей.

5. Права методического совета

Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Классный учитель» и др.

6. Документы методического совета

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;
- Сведения об индивидуальных планах профессионального развития учителей;
- Протоколы заседаний методического совета.

7. Контроль за деятельностью методического совета.

7.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Положение о методическом совете школы принимается на неопределенный срок.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу