

Принято  
на Педагогическом совете

Протокол № 12 от 24.01.2024 г.

Утверждаю  
Директор МОУ «Школа № 34»  
Н.Л. Климова

Приказ № 77-ОД от 24.01.2024 г.

## **Положение о методическом совете МОУ «Школа № 34»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о методическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Школа № 34».
- 1.2. Положение о методическом совете школы принимается Педагогическим советом, утверждается и вводится в действие приказом директора.
- 1.3. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей методическим объединениям заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в МОУ «Школа № 34».
- 1.4. Методический совет несет ответственность за принятые решения и обеспечивает их реализацию.

### **2. Цель и задачи методического совета**

**Цель деятельности методического совета:** целенаправленное взаимодействие и сотрудничество руководства школы со всеми участниками образовательного процесса, направленное на его развитие и оптимизацию.

#### **Задачи:**

- изучать результативность работы отдельных педагогов, методических объединений с целью получения объективных данных о результатах образовательного процесса;
- разрабатывать методические рекомендации для педагогов с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства и активизации работы методических объединений;
- создание условий для поиска использования в образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;
- создавать условия для методической работы, инновационной, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности в МОУ «Школа № 34»;
- создавать условия для развития учительского потенциала через разработку и реализацию профессиональных проектов, участие в инновационной деятельности, повышение квалификации, участие в профессиональных конкурсах, проведение аттестационных процедур, организацию курсовой подготовки;
- проводить экспертизу нововведений, опытно-экспериментальных программ, программ специализированных и элективных курсов, выявление прогрессивного педагогического и управленческого опыта;
- изучать профессиональные достижения педагогических работников, обобщать положительный опыт и внедрять его в практику работы коллектива организации;
- обеспечивать организацию педагогической поддержки одаренных детей, развитие проектной деятельности обучающихся, участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня;
- создавать методические условия для реализации ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

- 3.1. Рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию школы, по научно-методическому обеспечению образовательного процесса, в том числе инновационного.
- 3.2. Организует разработку и экспертизу стратегических документов школы (программы развития).
- 3.3. Рассматривает образовательные программы школы (включая учебные планы), рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, курсов внеурочной деятельности.
- 3.4. Анализирует состояние и результативность научно-методической работы в школе.
- 3.5. Иницирует и осуществляет комплексные исследования в школе.
- 3.6. Контролирует ход и результаты исследовательских проектов, осуществляемых в школе.
- 3.7. Анализирует ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития школы в целом.
- 3.8. Заслушивает, обсуждает отчеты руководителей методических объединений (далее – МО) о результатах методической работы, участия в инновационной деятельности.
- 3.9. Вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в школе (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.).
- 3.10. Организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов.
- 3.11. Создает условия для прохождения аттестационных процедур педагогическими работниками школы.
- 3.12. Организует (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования.
- 3.13. Вносит предложения по обеспечению инновационных процессов в школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, развитию инновационного климата в школе.
- 3.14. Вносит предложения по созданию временных творческих или проблемных групп (коллективов).
- 3.15. Вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации.
- 3.16. Оценивает эффективность реализации программ (инновационных проектов).
- 3.17. Рассматривает вопросы методического сопровождения одаренных обучающихся.
- 3.18. Обеспечивает участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников, в научно-практических конференциях, дистанционных конкурсах и олимпиадах различного уровня.

### **4. Порядок формирования и организация деятельности методического совета**

- 4.1. Возглавляет работу методического совета председатель (заместитель директора по УВР).
- 4.2. Членами методического совета являются руководители МО, опытные педагоги, занимающиеся инновационной деятельностью.
- 4.3. Состав методического совета утверждается приказом директора школы.
- 4.4. Периодичность заседаний методического совета – 2 раза в полугодие.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 методического совета.
- 4.7. Основными формами работы методического совета являются: плановые заседания, заслушивание докладов членов методического совета с описанием содержания и результатов реализации программы развития школы, рассмотрение результатов экспертизы инновационных разработок, выработка рекомендаций по их внедрению и опубликованию и т.д.

- 4.8. В заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета.
- 4.9. Решение методического совета принимается открытым голосованием, если за него проголосовало большинство присутствующих постоянных членов.
- 4.10. Решения носят рекомендательный характер, на основании решения методического совета директор МОУ «Школа № 34» может принимать управленческие решения и издавать соответствующие приказы.
- 4.11. Контроль над деятельностью методического совета школы осуществляет директор МОУ «Школа № 34» в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

## **5. Права и обязанности членов методического совета**

### **5.1. Обязанности:**

- изучение деятельности педагогов, работы методических объединений, проектных, проблемных и творческих групп, заслушивание промежуточных и итоговых отчетов их деятельности;
- обеспечение методической помощью педагогов, методических объединений при наличии запроса и в случае выявления проблем;
- анализ уровня образовательного процесса, уровня эффективности реализации образовательных программ;
- организация мониторинга результатов опытно-экспериментальной, научно-исследовательской работы, аттестации педагогов, реализации программ развития и других программ, утвержденных Педагогическим советом;
- информационное и методическое обеспечение результатов работы.

### **5.2. Права:**

- готовить и выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе;
- обращаться к администрации школы с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической и научно-методической документации;
- рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос перед администрацией школы о награждении отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников школы в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней;
- вносить предложения в положения о школьных конкурсах и смотрах.

## **6. Документация методического совета**

### **6.1. Настоящее положение о методическом совете.**

### **6.2. Циклограмма мероприятий, включающая план работы методического совета, план проведения тематических декад, методических дней, конкурсов, организуемых сотрудниками образовательной организации на текущий учебный год.**

### **6.3. Планы работы методических объединений.**

### **6.4. Протоколы заседаний методического совета.**

### **6.5. Положения о конкурсах.**

### **6.6. Информационно-аналитические материалы, представленные членами методического совета.**