

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 24
имени Героя Советского Союза
Пономаренко Виктора Ивановича»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
(МОУ «СОШ № 24 им. В.И. Пономаренко»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 24 им.
В.И. Пономаренко»

приказ № 161 от 28.08.2020 года

Положение о методическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза Пономаренко Виктора Ивановича» (далее – Положение) разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (школьным методическим объединениям) заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза Пономаренко Виктора Ивановича» (далее – школа).

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными федеральными кодексами и законами;
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза Пономаренко Виктора Ивановича» и настоящим Положением.

2. Цели и задачи методического совета

2.1. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп (школьных методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса.

2.2. Методический совет создается для решения следующих задач:

- создание творческих групп (школьных методических объединений) как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
- разработка основных направлений методической работы в школе;
- постановка цели и формулирование задач методической службы школы;
- организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в т. ч. дистанционных);
- организация консультирования педагогов школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных

видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

3. Основные направления деятельности методического совета

Для осуществления своих задач методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- обсуждает рукописи учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий как внутри творческих групп (школьных методических объединений), так и между педагогами различных творческих групп (школьных методических объединений) с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- проводит совместные заседания творческих групп (школьных методических объединений);
- изучает опыт работы творческих групп (школьных методических объединений);
- организует социальное партнерство с другими образовательными организациями, вузами города, профессорско-преподавательским составом, студентами;
- разрабатывает положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. д.

4. Состав и формирование методического совета

4.1. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:

- заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- руководители школьных методических объединений (творческих групп);
- социальный педагог (руководитель службы психолого-педагогического, медико-социального сопровождения);
- педагог-психолог.

4.2. Состав методического совета утверждается приказом директора школы.

4.3. Для обеспечения работы методического совета избирается секретарь.

4.4. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана работы.

План составляется председателем методического совета и рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором школы.

5. Организация работы методического совета

5.1. Периодичность заседаний методического совета определяется его членами по мере необходимости, но не менее 4 раз в год. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета.

5.2. 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.

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

его заседании в присутствии не менее 2/3 членов, если за него проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

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

5.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету школы.

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

6. Права методического совета

6.1. Методический совет имеет право:

- готовить и выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе;
- рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных в творческих группах (методических объединениях);
- ставить вопрос перед администрацией школы о награждении отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников школы в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах приоритетного национального проекта «Образование»;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.

7. Функционал, права и обязанности членов методического совета

7.1. Функции председателя методического совета:

- планирование и организация деятельности методического совета;
- ведение заседаний методического совета;
- координация научного руководства экспериментом;
- обеспечение взаимодействия с институтом повышения квалификации работников образования, высшими учебными заведениями;
- внесение предложений о поощрении педагогов за высокие результаты исследовательской работы.

7.2. Функции заместителя председателя методического совета:

- заместитель председателя методического совета может быть избран из числа членов методического совета;
- подготовка проектных материалов к обсуждению на методическом совете;
- выполнение функций председателя в случае отсутствия последнего.

7.3. Секретарь методического совета избирается из членов методического совета и имеет следующие функции:

- обеспечение организационных условий работы методического совета;
- своевременное извещение членов методического совета о повестке дня

предстоящего заседания и ознакомление их с представленными материалами;

- ведение протокола заседания методического совета;
- осуществление контроля за своевременным представлением членами методического совета отчетной документации по выполнению плана методической работы;

8. Документация методического совета

8.1. Локальные акты, регламентирующие деятельность методического совета (Положение о методической службе, Положение о методическом совете школы, Положение о школьном методическом объединении, Положение о повышении квалификации педагогических кадров, Положение об обобщении и распространении передового педагогического опыта, Положение о творческих группах, научной лаборатории, Положение о группе экспертов и др.)

8.2. Приказ директора школы о составе методического совета и назначении на должность председателя методического совета.

8.3. Приказы по методической работе в школе.

8.4. Анализ методической работы за прошедший учебный год.

8.5. План методической работы на текущий учебный год, который рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором школы.

8.6. Протоколы заседаний методического совета протоколируются в специальном журнале (книге) или на отдельных листах. По окончании учебного года все листы протоколов пронумеровываются и сшиваются. Срок хранения протоколов — не менее трех лет.

8.7. Сведения о кадровом ресурсе:

- общее количество педагогов школы, ранжирование педагогических кадров;
- по образованию;
- по квалификационным категориям;
- по стажу;
- по участию в конкурсном движении (профессиональные конкурсы, ПНПО);
- по наличию отраслевых и государственных наград;
- по результатам олимпиад, конкурсов и др. всех уровней.

8.8. Перспективный план повышения квалификации.

8.9. Перспективный план аттестации педагогических работников.

8.10. Сведения об индивидуальных темах методической работы учителей.

8.11. В документацию методического совета могут входить:

- аналитические материалы деятельности всех научно-методических объединений и служб школы за учебное полугодие или учебный год;
- график проведения тематических (предметных) недель;
- план работы с молодыми специалистами.

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета

протокол № _____ от _____» _____ 202__ г.