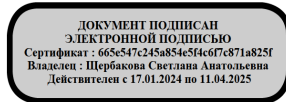


Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 91»
(МОАУ «СОШ № 91»)

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
протокол 29.08.2024 № 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ С.А. Щербакова
Приказ 29.08.2024 №01-10/82

Положение о методическом совете в муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 91»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете школы в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 91» (далее по тексту – Положение, Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Министерства просвещения Российской Федерации № 286 и № 287 от 31.05.2021 года с изменениями от 22 января 2024 года, Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении ФГОС СОО» с изменениями от 27 декабря 2023 года; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 29 сентября 2023 года, а также Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность педагогов школы, входящих в состав Методического совета школы (далее - МС), определяет цели, задачи, права и обязанности Совета, а также, структуру, организацию и основные направления деятельности и делопроизводство МС.

1.3. МС создается в целях координации деятельности творческих групп (межпредметных групп, методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности.

1.4. МС является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (межпредметных групп, методическим объединениям) заниматься деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности.

2. Цель и задачи деятельности Методического совета

2.1. Цель деятельности МС:

2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы организации, осуществляющей образовательную деятельность, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

2.1.2. Создание оптимальной модели организации, осуществляющей образовательную деятельность, в условиях реализации ФГОС начального, основного общего образования, перехода к ФГОС среднего общего образования, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетическому развитию личности ребенка, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья школьников.

2.2. Задачи МС:

2.2.1. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности, повышению продуктивности преподавательской деятельности.

2.2.2. Создание условий для поиска и использования в воспитательно-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 Федеральных государственных стандартов (далее - ФГОС) начального общего, основного, среднего общего образования и формировать готовность и способность обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.

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

2.2.5. Распространение опыта работы в средствах массовой информации, Интернете с целью использования имеющегося опыта другими общеобразовательными учреждениями района, 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 воспитательно-образовательной деятельности в организации и работе учителя.

2.2.8. Проведение первичной экспертизы стратегических документов Школы (Программы развития, образовательных и учебных программ, учебных планов).

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

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

2.2.11. Выработка стратегических направлений развития Школы.

2.2.12. Внедрение в образовательную деятельность образовательных технологий, современных форм и методов обучения.

2.2.13. Выработка научно-практических рекомендаций по совершенствованию учебно-программной документации.

2.2.14. Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности.

2.2.15. Изучение результативности работы отдельных педагогических работников, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательной деятельности.

2.2.16. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы образовательной организации и выработка единого подхода к решению методических проблем.

2.2.17. Организация работы по повышению педагогического мастерства и профессиональной компетентности педагогических работников Школы.

2.2.18. Создание нормативно-организационной и программно-методической базы, обеспечивающей образовательную деятельность в Школе и профессиональную деятельность педагогических работников.

2.2.19. Анализ работы по внедрению новых образовательных технологий в образовательную деятельность.

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

3. Структура и организация деятельности

3.1. МС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

3.2. МС подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета.

3.3. Членами МС являются руководители межпредметных методических объединений, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, тьюторы, социальный педагог, педагог-психолог, учителя-новаторы.

3.4. В составе совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

3.5. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем МС, рассматривается на заседании МС, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета.

3.6. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет председатель совета, которым является заместитель директора по учебной работе.

3.7. Председатель совета:

- организует работу совета;
- утверждает план и регламент работы МС;
- утверждает повестку заседания МС;
- ведет заседания МС;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов МС;
- организует голосование и подсчет голосов;
- контролирует выполнение решений и поручений МС.

3.8. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

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

3.10. Секретарь МС:

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

МС.

3.11. Член МС:

- участвует в заседаниях совета, иных мероприятиях, проводимых МС;
- вносит предложения для обсуждения на заседаниях МС;
- выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании МС регламентом;
- выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые МС;
- участвует в работе других органов самоуправления школы при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию МС;
- своевременно и качественно выполняет решения и поручения МС.

3.12. Деятельность МС осуществляется в соответствии с планом работы школы на учебный год. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед школой.

3.13. МС осуществляет свою работу в форме заседаний. Периодичность заседаний – 1 раз в четверть.

3.14. Дата, время, повестка заседания МС, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов МС не позднее чем за 3 дня до его заседания.

3.15. Заседания МС считаются полномочными, если на них присутствует не менее двух третей членов совета.

3.16. На заседания МС приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

3.17. На заседаниях МС ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем МС.

3.18. Решения МС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МС.

3.19. Решения совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные директором школы, являются обязательными для педагогических и иных работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4. Основные направления деятельности Методического совета

4.1. Для осуществления своих задач МС:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;

- 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;

- изучает опыт работы методических объединений;

- организует проведение школьных олимпиад, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических конкурсов, смотров, методических недель, декад и др.

4.2. Представляет на рассмотрение педагогического совета материалы по следующим видам осуществляемой членами МС экспертизы:

- экспертиза состояния и результатов комплексных нововведений (введение ФГОС), исследований, наблюдающихся в педагогической практике и имеющих значимые последствия для развития школы в целом;

- экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами исследователями или методическими объединениями с целью выработки системы общих правил организации педагогической деятельности коллектива, обеспечивающих целостность образовательного пространства, полноту решения всех образовательных задач и непрерывность образовательной деятельности для каждого обучающегося школы;

- экспертиза аналитических материалов по результатам инспекционно-контрольной деятельности учителей и руководителей структурных подразделений с целью оценивания уровня его функционирования;

- экспертиза реального уровня подготовленности учителей к опытно-экспериментальной, инновационной работе, к прохождению аттестации;

- экспертиза состояния и результативности работы методической службы, ее структурных подразделений.

4.3. Разрабатывает, рассматривает и выносит на утверждение педагогического совета следующие предложения:

- по деятельности, направленной на поддержание достигнутого коллективом уровня функционирования и развития;

- по изменению, совершенствованию состава, структуры и содержания деятельности методической службы, участвует в их реализации;

- по рекомендации к применению рабочих учебных программ;

- по согласованию контрольно-диагностических материалов по промежуточной аттестации;

-по определению списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;

-по созданию и формированию содержания работы проектных групп;

-по обеспечению условий для развертывания программ опытно-экспериментальной и инновационной работы.

4.4. Организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и методического советов.

4.5. Основными формами работы МС являются:

-заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

-круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы школы.

5. Права Методического совета

5.1. МС имеет право:

5.1.1. готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;

5.1.2. выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в школе;

5.1.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

5.1.4. ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в проектно-исследовательской деятельности;

5.1.5. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

5.1.6. выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

6. Контроль деятельности Методического совета

6.1. В своей деятельности МС подотчетен педагогическому совету школы.

6.2. Контроль деятельности МС осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

6.3. Направления контроля:

-контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня обучения;

-контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям стандарта второго поколения;

-контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

6.4. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий) администрацией:

6.4.1 Непосредственный контроль деятельности школы, внутришкольный контроль, осуществляет руководитель или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

6.4.2. Каждый из работников школы, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посетить 3 урока (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности учителя (классные журналы, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

-график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;

-планы проведения тематических (предметных) недель, декад, месяцев;

-сроки проведения школьных, муниципальных, республиканских и всероссийских

туров конкурсов и олимпиад;

- списки УМК по предметам;
- положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
- протоколы заседаний МС.

6.5. В протоколе МС фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов МС;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на МС;
- предложения, рекомендации и замечания членов МС;

решение.

6.6. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

6.7. Протоколы подписываются председателем и секретарем МС Школы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Школы, согласовывается с советом обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 8.1.).

7.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.