

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета школы  
Протокол № 9 от «15» 10 20



Удостоверяю  
Директор школы

Павлова В.Ю.

Приказ № 11

от «16» 10 2013 г.

## Положение о методическом совете

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Анжеро-Судженского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №3 с  
углублённым изучением отдельных предметов имени Германа Панфилова»

### І. Общие положения

- 1.1. Методический совет (далее – МС) является структурным подразделением школы.
- 1.2. Методический совет создается в целях учебно-методической поддержки методических объединений в осуществлении государственной политики в сфере образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров школы.
- 1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется:  
Конституцией Российской Федерации;  
Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. (ст.27, п.2,4);  
Законом Кемеровской области «Об образовании» от 03.07.2013г. (ст.7, 11);  
Уставом школы;  
настоящим Положением.
- 1.4. В состав методического совета входят: директор школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее - УВР), заместитель директора по учебно-методической (далее - УМР), руководители методических объединений, творчески работающие учителя, педагог-психолог, библиотекарь, руководители временных творческих групп (ВТГ).
- 1.5. Методический совет создаётся, реорганизуется и ликвидируется директором школы.
- 1.6. Методический совет подчиняется непосредственно председателю методического совета.

### ІІ. Задачи и направления деятельности методического совета

- 2.1. Методический совет как структурное подразделение школы создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа методического совета нацелена на создание условий для многоуровневой системы непрерывного педагогического образования, организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников школы, содействие комплексному развитию школы.
- 2.2. Задачи методического совета:
  - создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов системы образования школы;
  - содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию школы, педагогического мастерства работников школы;
  - создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического обеспечения деятельности школы;
  - содействие в выполнении целевых, федеральных, региональных и муниципальных программ.

### **III. Основные формы работы методического совета**

Формы работы включают:

- 3.1. Проведение семинаров, организационно - деятельностных игр, заседаний совета, практикумов.
- 3.2. Прогнозирование, планирование и организация курсовой переподготовки.
- 3.3. Формирование сети методических объединений, творческих групп, проблемных семинаров.
- 3.4. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 3.5. Обеспечение и создание условий для профессионального роста педагогов в межкурсовой период, в период подготовки к аттестации.
- 3.6. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.7. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.

### **IV. Порядок работы методического совета**

- 4.1. Возглавляет методический совет председатель, назначаемый директором школы из числа заместителей директора по согласованию с членами методического совета.
- 4.2. Работа методического совета проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета и утверждается педагогическим советом школы.
- 4.3. Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета обязан поставить в известность членов методического совета.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания, оформляемом секретарем методического совета. Рекомендации подписываются председателем методического совета.
- 4.5. Функции секретаря методического совета осуществляет один из его членов, избираемой на один год на одном из первых заседаний совета.
- 4.6. На заседания методического совета могут быть приглашены и другие представители педагогического коллектива, если затрагиваются их интересы.
- 4.7. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-методической. Учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы школы и внутришкольного контроля.

### **V. Документация методического совета**

5.1. Документация методического совета включает:

- Положение о методическом совете.
- Анализ работы за прошедший год.
- Тему методической работы, её цель, задачи на новый учебный год.
- План работы МС на текущий учебный год.
- План-сетку методической работы на каждый месяц.
- Перспективный план аттестации педагогических работников.
- График прохождения аттестации педагогических работников на текущий год.
- Перспективный план повышения квалификации педагогов.
- График повышения квалификации педагогических работников на текущий год.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
- Информацию об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- Рабочие программы по предметам.

- План проведения предметно-методических недель.
- Сведения о профессиональных потребностях учителей МО (по итогам диагностики).
- Адреса профессионального педагогического опыта.
- Результаты внутришкольного контроля (аналитические справки).
- Протоколы заседаний МС.

## **VI. Права методического совета**

6.1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации;
- вносить рекомендации по созданию временных творческих групп;
- утверждать планы инновационной работы школы, педагогов на текущий учебный год;
- обсуждать актуальные проблемы теории и технологии обучения, воспитания и развития учащихся;
- знакомить учителей с отечественным и зарубежным передовым педагогическим опытом;
- разрабатывать и организовывать предварительное обсуждение учебного плана, рабочих программ, методических рекомендаций, пособий, дидактических материалов и т.п.;
- ставить вопрос об изучении и обобщении положительного опыта работы учителей школы, публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей за активное участие в инновационной деятельности, представления к различным наградам и почетным званиям;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультацией по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- организовывать (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, профессионального самосовершенствования;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей на участие в профессиональных конкурсах;
- рассматривать и утверждать планы методических объединений, планы конференций, семинаров, рабочие программы (по представлению методических объединений);
- заслушивать отчеты руководителей методических объединений о методической работе;
- заслушивать отчеты о результатах инновационной работы педагогов и школы в целом;
- заслушивать отчеты о ходе и результатах работы временных творческих и проблемных групп, оказание им необходимой помощи;
- заслушивать отчеты о внеклассной работе по предмету, работе с учащимися проявляющими выдающиеся способности в области изучения конкретного предмета.

## **7. Финансирование деятельности методического объединения учителей-предметников**

7.1. Финансирование работы председателя методического совета осуществляется в соответствии с должностной инструкцией заместителя директора школы.