

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА № 151 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК"
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО

**на заседании педагогического
совета**

Протокол № 15 от 15.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
 Е.А.

Диденко

Приказ № 104 от 15.08.2024

г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
В ГБОУ "ШКОЛА № 151 Г.О. ДОНЕЦК"**

Донецк, 2024

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 151 Г.О. ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о методическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность педагогических работников Школы, определяет цели, задачи, права и обязанности членов методического совета Школы, его структуру, организацию, направление деятельности и делопроизводство.

1.3. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (методическим объединениям) заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в Школе.

1.4. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности методического совета

2.1. Цели деятельности методического совета:

- обеспечение гибкости и оперативности методической работы Школы, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителей, классных руководителей и других педагогических работников, рост их профессионального мастерства;

- создание оптимальной модели Школы в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетическому развитию личности ребенка, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья учащихся.

2.2. Задачи методического совета:

- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции Школы, стремящихся к постоянному профессиональному росту, развитию образовательной деятельности в Школе, повышению продуктивности преподавательской деятельности;

- координация деятельности методического совета, направленной на развитие методического обеспечения образовательной деятельности;

- разработка основных направлений методической работы;

- 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;

- участие в аттестации сотрудников;

- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;

- 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 образовательную деятельность.

3. Основные направления деятельности методического совета:

- анализ результатов образовательной деятельности по учебным предметам;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов учебным по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, контроля и руководства исследовательской работой учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- проведение конкурсов, олимпиад, соревнований по учебным предметам, конференций, круглых столов, методических недель, декад и др.

4. Состав и формирование методического совета

4.1. В состав методического совета входят:

- директор;
- заместители директора;
- руководители методических объединений;
- педагог-психолог;
- учителя-наставники.

4.2. Состав методического совета утверждается приказом директора Школы.

4.3. Для обеспечения работы методического совета избирается секретарь.

4.4. Руководителем методического совета является заместитель директора по методической работе Школы, который:

- организует работу методического совета;
- составляет план работы методического совета;
- контролирует выполнение рекомендаций, решений, поручений методического совета.

4.5. Секретарь методического совета обеспечивает его текущую деятельность; извещает членов методического совета о проведении заседаний; ведет протоколы заседаний; предоставляет информацию руководителю методического совета о выполнении решений, поручений и рекомендаций.

4.6. Члены методического совета:

- участвуют в заседании совета и других мероприятий, проводимых методическим

советом;

- вносят предложения для обсуждения;
- выступают по обсуждаемым вопросам;
- своевременно и качественно выполняют рекомендации, решения, поручения методического совета.

5. Организация работы методического совета

5.1. Работа методического совета осуществляется в соответствии с годовым планом. План рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором Школы и утверждается. О времени и месте проведения заседания руководитель методического совета обязан поставить в известность членов совета не позднее чем за три дня. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, решения, поручения, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации методического совета подписываются руководителем методического совета и секретарем.

5.2. Основными формами работы методического совета являются:

- заседания (периодичность заседаний методического совета - не реже 1 раза в четверть);
- круглые столы, семинары

5.3. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Школы.

5.4. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором Школы.

5.5. В составе методического совета могут формироваться секции по направлению деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностическая и др.).

5.6. Заседания методического совета считаются полномочными, если на них присутствуют не менее двух третей членов совета.

5.7. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решающим является голос руководителя методического совета.

5.8. Решения методического совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для педагогических работников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей).

6. Права методического совета

Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в Школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией Школы 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 профессиональных конкурсах.

7. Делопроизводство методического совета

Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:

- настоящее положение;
- приказ директора Школы об утверждении состава методического совета

Школы;

- план работы на текущий учебный год;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- сведения о методических объединениях;
- сведения о темах самообразования педагогических работников Школы;
- графики проведения открытых уроков и открытых мероприятий;
- графики посещения уроков;
- документы о проведении методических мероприятий;
- журнал протоколов заседаний методического совета.

В данном документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью

51 (вместе) листов
Директор

Е.А. Диденко

