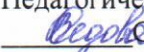


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 157» городского округа Самара

Россия, 443114, г. Самара, ул. Георгия Димитрова, 50
тел.: (846) 956-04-42 факс: (846) 956-04-42, 959-38-33 e-mail: samarashkola157@mail.ru

ПРИНЯТО:
решением
Педагогического совета
Протокол № 4 от 21.01.2021 г.
Секретарь
Педагогического совета
 С.В. Седова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ Школа 157
г. о. Самара
 Е. А. Мордвинова
Приказ № 36-од от 21.01.2021 г.


Положение
о методическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Школа № 157» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете (далее – Совет) школы разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года. ФГОС начального, основного общего образования и среднего общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009 года и №1897 от 17.12.2010 года в редакции от 31.12.2015 года, а также Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа № 157» г.о. Самара (далее Школа), и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение о Методическом совете регламентирует деятельность педагогов школы, входящих в состав Методического совета школы, определяет цели, задачи, права и обязанности Совета, а также структуру, организацию и основные направления деятельности и делопроизводство Методического совета школы.

1.3. Методический совет создается в целях координации деятельности методических объединений для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности.

1.4. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей методическим объединениям заниматься деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности.

2. Цель и задачи деятельности Методического совета

2.1. Цель деятельности Методического совета:

2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы, 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 общего образования, основного общего образования и 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 Методического совета:

2.2.1. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности школы, 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 (ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.5. Создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности.

2.2.6. 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 школе и работы учителя.

2.2.7. Проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательной организации (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов).

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

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

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

3. Структура и организация деятельности

3.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

3.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Членами методического совета являются руководители школьных методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе.

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 методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Периодичность заседаний Совета не реже одного раза в четверть.

3.7. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет председатель Совета, которым является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.8. Председатель Совета:

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

3.9. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

3.10. Текущую деятельность методического совета обеспечивает секретарь совета, который избирается из числа членов совета по итогам открытого голосования членов Совета на первом заседании совета.

3.11. Секретарь Совета:

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

3.12. Член Совета:

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

3.13. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы школы на учебный год. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.14. Совет осуществляет свою работу в форме заседаний. Периодичность заседаний Методического совета — не реже 1 раз в четверть.

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

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

3.17. На заседаниях Совета ведется протокол в электронном виде, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Протокол распечатывается и подписывается председателем и секретарем Совета в течении 10 дней со дня проведения Совета.

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

3.19. Решения Совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные директором Школы, являются обязательными для

педагогических и иных работников учреждения образования, обучающихся и их законных представителей.

4. Основные направления деятельности Методического совета

4.1. Для осуществления своих задач методический совет:

- 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 и воспитательной работы;
- 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 методического совета экспертизы:

- экспертиза состояния и результатов комплексных нововведений, исследований, наблюдающихся в педагогической практике и имеющих значимые последствия для развития общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации;
- 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, её 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 программ;
- по определению списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности в соответствии с утверждённым федеральным

перечнем учебников:

- по созданию и формированию содержания работы проектных групп;
 - по обеспечению условий для развертывания программ опытно-экспериментальной и инновационной работы, в том числе по введению ФГОС.
- 4.4. Организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и методического советов.

4.5. Основными формами работы Методического совета 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 научно-методической работы школы.

5. Права Методического совета

5.1. Методический совет имеет право:

- 5.1.1 готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- 5.1.2 выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в общеобразовательной организации;
- 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 Совет подотчетен педагогическому совету школы.
- 6.2. Контроль деятельности методического совета 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 соответствующей ступени обучения;
 - контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям стандарта;
 - 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;
- 6.5. Непосредственный контроль образовательной деятельности Школы — внутришкольный контроль, осуществляет директор или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.
- 6.6. Каждый из работников Школы, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким

образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посещать уроки (занятия 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).

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.