

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тимяшевская средняя общеобразовательная школа»  
Муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»  
Республики Татарстан

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ «Тимяшевская СОШ»  
Протокол № 1 от «29» 08.2024г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Тимяшевская СОШ»  
Ю. А. Снурницын  
Введено в действие приказом  
№ 010 от «29» 08.2024г.

**Положение о школьном методическом совете  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Тимяшевская средняя общеобразовательная школа» муниципального  
образования «Лениногорский муниципальный район»  
Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

- 1.1. Школьный методический совет является общественным профессиональным органом, создаваемым при МБОУ «Тимяшевская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – МБОУ «Тимяшевская СОШ»).
- 1.2. Школьный методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений школьной методической службы.
- 1.3. Совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в образовательном учреждении.
- 1.4. В своей деятельности школьный методический совет соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решениями правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образовательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности.

**2. Задачи и основные направления деятельности Совета**

- 2.1. Школьный совет создается для решения следующих задач, возложенных на отдел учебно-методического обеспечения МБОУ «Тимяшевская СОШ»:
  - 2.1.1. Координация деятельности школьных методических объединений, направленной на методическое обеспечение образовательного процесса.
  - 2.1.2. Разработка основных направлений методической работы в МБОУ «Тимяшевская СОШ».
  - 2.1.3. Формирование цели и задач школьной методической службы.
  - 2.1.4. Обеспечение методического сопровождения учебных программ.
  - 2.1.5. Методическое сопровождение опытно-поисковой, инновационной проектно-исследовательской деятельности в образовательном учреждении, направленное на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплектов и т.д.
  - 2.1.6. Консультирование педагогов по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.
  - 2.1.7. Разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта учителей школы.
- 2.2. Основные направления деятельности школьного методического совета:
  - 2.2.1. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам.
  - 2.2.2. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей.

- 2.2.3. Изучение опыта работы муниципальных методических объединений и обмен опытом этой работы.
- 2.2.4. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.
- 2.2.5. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными (и вновь прибывшими) учителями.
- 2.2.5. Реализация концепции и программы развития образования в муниципальном районе.
- 2.2.6. Разработка и утверждение типовых нормативно - правовых актов по организации и осуществлению научно-методической деятельности на школьном уровне.
- 2.2.7. Регулирование организации инновационной деятельности на школьном уровне.
- 2.2.8. Организация первичной экспертизы инновационных проектов, принятие решений о предоставлении педагогической инициативе статуса соответствующего инновационного объекта:
  - опытно-педагогической площадки;
  - творческой педагогической лаборатории;
  - авторской образовательной программы и т.д.
- 2.2.9. Предложения по созданию временных творческих групп.
- 2.2.10. Предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов школы, в том числе в ходе аттестации.

### **3. Организация работы Совета**

- 3.1. В состав Совета входят руководители школьных методических объединений, назначенные приказом директора школы.
- 3.2. Для обеспечения работы Совет избирает секретаря. Секретарь ведет всю документацию методического совета, осуществляет прием заявок на диагностику и экспертизы материалов опытно-экспериментальной работы, авторских программ педагогов.
- 3.3. Работа Совета осуществляется на основе годового плана.
- 3.4. Председателем школьного методического совета является заместитель директора по учебной работе, курирующий учебно-методическую работу МБОУ «Тимяшевская СОШ». Председатель совета руководит всеми вопросами деятельности методического совета, председательствует на заседаниях методического совета, обеспечивает анализ полученных материалов, контролирует выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 3.5. План составляется председателем школьного методического совета.
- 3.6. Периодичность заседаний – не менее 4 раз в год. О времени и месте проведения заседания секретарь обязан поставить в известность членов Совета.
- 3.7. Рекомендации Совета подписываются председателем и секретарем Совета.
- 3.8. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо пригласить соответствующих должностных лиц.
- 3.9. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются протоколно. Протоколы Методического совета ведутся в печатном виде.
- 3.10. Решения методического совета при необходимости являются основанием для издания приказа МБОУ «Тимяшевская СОШ».

### **4. Права методического совета**

- 4.1. Методический совет имеет право:
  - 4.1.1. Готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационного разряда.
  - 4.1.2. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях.
  - 4.1.3. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.
  - 4.1.4. Выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

### **5. Предметные методические объединения**

- 5.1. Предметные методические объединения МБОУ «Тимяшевская СОШ» - структурные подразделения методической службы МБОУ «Тимяшевская СОШ», осуществляющие

организацию и ведение методической деятельности по предмету (предметной области).

5.2. Формирование предметных методических объединений осуществляется по профильному принципу. В методическое объединение входят педагогические работники одного предмета, или одной предметной области, или смежных предметных областей.

5.3. В МБОУ «Тимяшевская СОШ» исходя из принципа, сформулированного в п.3.4.2 настоящего Положения, и количественного состава педагогических работников, сформированы и функционируют следующие методические объединения:

- методическое объединение учителей начальных классов;
- методическое объединение учителей гуманитарного цикла (русский язык и литература, история, обществознание, английский язык);
- методическое объединение учителей родного (татарского) языка и литературы;
- методическое объединение учителей естественно-математического цикла (математика, физика, география, биология, химия, информатика);
- методическое объединение учителей спортивно-эстетического цикла (физическая культура, ОБЗР, труд, изобразительное искусство, музыка);
- методическое объединение классных руководителей.

5.4. Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его руководитель, который назначается директором МБОУ «Тимяшевская СОШ».

5.5. Компетенция предметных методических объединений:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю методического объединения, осуществляет ознакомление с указанной информацией педагогических работников;
- формирует базу данных о педагогических работниках МБОУ «Тимяшевская СОШ» являющихся членами методического объединения;
- формирует систему оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);
- осуществляет контроль учебной деятельности по предмету (предметной области) и анализ полученных результатов;
- осуществляет разработку системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих педагогов, в том числе через систему наставничества;
- разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методического объединения;
- проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников МБОУ «Тимяшевская СОШ»;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации МБОУ «Тимяшевская СОШ»;
- анализирует оснащение предметных кабинетов, вносит методическому совету и администрации МБОУ «Тимяшевская СОШ» предложения по совершенствованию оснащения предметных кабинетов;
- организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом, открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета, предметных недель и т.д.;
- организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБОУ «Тимяшевская СОШ» (по профилю методического объединения);
- рассматривает отчеты учителей по теме самообразования.

5.6. Организация работы методического объединения:

- работа каждого методического объединения организуется на основе планирования МБОУ «Тимяшевская СОШ» (в том числе плана работы методического совета), с учетом индивидуальных планов профессионального самообразования учителей;
- периодичность заседаний методического объединения - не реже 1 раза в четверть. При необходимости методические объединения проводят внеплановые заседания;
- заседания методических объединений являются открытыми, на них могут присутствовать

руководящие работники МБОУ «Тимяшевская СОШ», а также педагогические работники, не являющиеся его членами;

- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического объединения более 2/3 его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического объединения.

5.7. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, каждое методическое объединение имеет право:

- обращаться к администрации МБОУ «Тимяшевская СОШ» и методическому совету МБОУ «Тимяшевская СОШ» и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации МБОУ «Тимяшевская СОШ» и к методическому совету МБОУ «Тимяшевская СОШ» за консультациями по вопросам нормативно - правового обеспечения деятельности методических объединений; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности МБОУ «Тимяшевская СОШ»;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников МБОУ «Тимяшевская СОШ» для участия в профессиональных конкурсах.

5.8. Ответственность методического объединения.

Каждое методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам МБОУ «Тимяшевская СОШ»;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

5.9 Документация методического объединения.

В ходе осуществления деятельности каждое методическое объединение формирует следующие документы (группы документов):

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по педагогическим работникам МБОУ «Тимяшевская СОШ» (по профилю методического объединения);
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта педагогических работников МБОУ «Тимяшевская СОШ» (по профилю методического объединения);
- система оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);
- материалы по вопросам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- протоколы заседаний методического объединения.

5.10. Методическое объединение классных руководителей.

5.10.1. Методическое объединение классных руководителей - структурное подразделение методической службы МБОУ «Тимяшевская СОШ», объединяющее классных руководителей 1-11 классов, с целью методического обеспечения организации и осуществления воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

- МБОУ «Тимяшевская СОШ» функционирует одно объединение классных руководителей.

5.10.2. Непосредственное руководство деятельностью методического объединения классных руководителей осуществляет его председатель, который назначается директором МБОУ «Тимяшевская СОШ», по представлению заместителя директора по ВР МБОУ «Тимяшевская СОШ» из числа опытных классных руководителей.

5.10.3. Компетенция методического объединения классных руководителей:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю методического объединения, осуществляет ознакомление с указанной информацией классных руководителей;
- формирует базу данных о классных руководителях МБОУ «Тимяшевская СОШ»;
- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих классных руководителей, в том числе через систему наставничества;
- разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методического объединения;
- разрабатывает шаблоны документов для классных руководителей;
- осуществляет выбор и разработку направлений и механизмов мониторинга уровня воспитанности учащихся;
- проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей классных руководителей МБОУ «Тимяшевская СОШ»;
- организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение мероприятий по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом и т.д.;
- организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта классных руководителей МБОУ «Тимяшевская СОШ»;
- осуществляет координацию деятельности классных руководителей и организацию их взаимодействия.

#### 5.10.4. Организация работы методического объединения классных руководителей:

- работа методического объединения классных руководителей организуется на основе плана, который разрабатывается в соответствии с общим планом работы МБОУ «Тимяшевская СОШ» (в том числе с планом работы методического совета);
- периодичность заседаний методического объединения классных руководителей - не реже 1 раза в четверть. При необходимости методическое объединение классных руководителей проводит внеплановые заседания;
- заседания методического объединения классных руководителей являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники МБОУ «Тимяшевская СОШ», а также педагогические работники, не являющиеся его членами;

#### 5.10.5. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение классных руководителей имеет право:

- обращаться к администрации и методическому совету МБОУ «Тимяшевская СОШ» и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации МБОУ «Тимяшевская СОШ», методическому совету МБОУ «Тимяшевская СОШ» за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического объединения классных руководителей; с предложениями об улучшении организации воспитательного процесса, в том числе по вопросам материального оснащения воспитательного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности МБОУ «Тимяшевская СОШ»;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать классных руководителей для участия в профессиональных конкурсах.

#### 5.10.6. Ответственность методического объединения классных руководителей.

Методическое объединение классных руководителей несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам МБОУ «Тимяшевская СОШ»;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

#### 5.10.7 Документация методического объединения классных руководителей.

В ходе осуществления деятельности методическое объединение классных руководителей формирует следующие документы (группы документов):

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по классным руководителям;

- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта классных руководителей;
- система мониторинговых и методических материалов по воспитательной работе;
- протоколы заседаний методического объединения.

#### 5.11. Временная творческая группа.

5.11.1. Временная творческая группа (далее - ВТГ) - профессиональное объединение педагогов, создаваемое для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару, реализация проекта и т.д.).

5.11.2. Основанием для создания ВТГ являются:

- решение педагогического совета;
- решение методического совета;
- решение конкретных педагогических работников.

5.11.3. В состав ВТГ входят не менее 3 человек.

5.11.4. Основные направления деятельности ВТГ, содержание, формы и методы работы определяются ее участниками в соответствии с целями и задачами, а также в зависимости от целей ее создания.

5.11.5. Результатом деятельности ВТГ является подготовленный и проведенный педагогический совет, методический семинар, разработка рекомендаций, реализованный (реализующийся) проект и т.д.

5.11.6. Работа ВТГ, независимо от темы и цели, направлена на:

- освоение и использование инновационных технологий, методов и приёмов образования учащихся;
- обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- вовлечение в методическую работу различных категорий педагогов;
- создание ситуации успеха.

### **6. Формы, содержание и организация методической работы**

6.1. Основными формами методической работы в МБОУ «Тимяшевская СОШ» являются:

- заседания педагогического совета;
- заседания методического совета;
- заседания методических объединений;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.;
- разработка учебно-методических материалов и документов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- педагогические консилиумы;
- творческие отчеты учителей.

6.2. Содержание методической работы в МБОУ «Тимяшевская СОШ», определяется современной ситуацией образования в развивающейся в социокультурной среде, в соответствии с целями и задачами развития и характером планируемых изменений.

6.3. МБОУ «Тимяшевская СОШ» формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учет достигнутого уровня деятельности, проблем, хода и результатов реального учебно - воспитательного процесса, интересов и запросов педагогов;
- связь темы с конкретными научно-педагогическими исследованиями и рекомендациями, с педагогическим опытом, накопленным практикой работы других учреждений;
- учет ресурсов.

Единая методическая тема МБОУ «Тимяшевская СОШ» реализуется через систему методической работы.

6.4. Планирование методической работы осуществляется на учебный год. План методической работы формируется из планов работы методического совета, предметных методических

объединений, методического объединения классных руководителей и иных подструктур методической службы МБОУ «Тимяшевская СОШ».

6.5. Общее руководство методической работой осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Тимяшевская СОШ», который:

- координирует и контролирует работу всех подструктур методической службы МБОУ «Тимяшевская СОШ»;
- обобщает, систематизирует в методическом кабинете и пополняет методическую копилку информационными, статистическими и аналитическими материалами;
- осуществляет подготовку обобщенных (сводных) документов по основным вопросам методической работы.

## **7. Делопроизводство**

7.1. В номенклатуру дел по методической работе входят:

- нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);
- база данных по педагогическим работникам;
- протоколы ШМО;
- годовые планы и отчеты по методической работе;
- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками;
- иные документы

## **8. Контроль за деятельностью**

8.1. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором МБОУ «Тимяшевская СОШ».