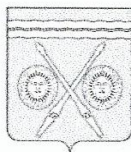


Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Урюмская средняя общеобразовательная
школа» Тетюшского муниципального
района Республики Татарстан

422389, Республика Татарстан,
Тетюшский муниципальный район,
с. Пролей - Каша, ул. Октябрьская, д.22



Татарстан Республикасы Тетеш
муниципаль районы «Урюм урта гомуми
белем биру мектебе» бюджет гомуми
белем биру муниципаль учреждениесе

422389, Республика Татарстан,
Тетюшский муниципальный район,
с. Пролей - Каша, ул. Октябрьская, д.22

тел. (84373) 5-43-40, e-mail:

ОКПО 54444644. ОГРН 1021606556498, ИНН/КПП 1638003075/163801001

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Урюмская СОШ»
Протокол № 1
от «26» августа 2026 г

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МБОУ «Урюмская СОШ»
Т.Н.Прыткова
Приказ № 62
от «26» августа 2026 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете школы

І. Общие положения

1.1. Положение о методическом совете школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Методический совет создается и ликвидируется решением педагогического совета школы по представлению директора для организации и координации методической работы в школе.

1.3. Численный и персональный состав методического совета на текущий учебный год определяется педагогическим советом школы. Состав методического совета утверждается приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности методический совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании», ФГОС общего образования, Федеральными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования, Федеральной рабочей программой воспитания, другими нормативными правовыми актами в области образования, Уставом школы, локальными нормативными актами школы, приказами директора школы, решениями педагогического совета школы об организации и содержании учебной, методической, организационно-педагогической деятельности и настоящим Положением.

ІІ. Цели, задачи и полномочия методического совета

2.1. Цель деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы школы, повышение квалификации педагогических работников, развитие профессионально значимых качеств педагогов, рост их профессионального мастерства.

2.2. Задачи методического совета:

- создать сплоченный коллектив единомышленников, бережно хранящих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, повышению продуктивности педагогической деятельности;
- способствовать поиску и внедрению в образовательную деятельность современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- изучать профессиональные достижения педагогов, обобщать ценный опыт каждого и внедрять его в практику работы коллектива;
- проводить первичную экспертизу стратегических документов школы (программ развития,

образовательных и учебных программ, учебных планов и др.);

- анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять и предупреждать ошибки, затруднения, перегрузки обучающихся и педагогов.

2.2. Методический совет, в соответствии с целями и задачами деятельности:

- изучает нормативно-правовую документацию и научно-методическую литературу;
- рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию школы, отдельных ее участков, по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- разрабатывает программу развития школы, образовательные программы;
- устанавливает соответствие (согласование) рабочих программ учебных предметов, курсов ФГОС общего образования и федеральным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- проводит экспертизу контрольно-измерительных материалов для административного контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- проводит анализ и согласование планов работы методических объединений;
- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с ФГОС общего образования;
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в школе (поиск и освоение новшеств, разработка и апробация авторских учебных программ и т.д.);
- возглавляет работу по подготовке и проведению семинаров, методических конференций, «круглых столов», методических конкурсов, смотров и т.д. составляет программу (положения) их проведения, определяет и разрабатывает тематику докладов на них;
- изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт работы педагогических работников и методических объединений;
- организует работу по повышению педагогического мастерства педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- вносит предложения по созданию временных творческих коллективов;
- вырабатывает единую линию в освоении и применении на практике новейших достижений науки, эффективных педагогических технологий, передового педагогического опыта по совершенствованию учебной деятельности в школе;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам, педагогам, испытывающим затруднения в учебной работе (наставничество);
- организует в школе работу по развитию функциональной грамотности обучающихся, проводит экспертизу деятельности по развитию функциональной грамотности;
- оказывает методическую помощь в разработке интегрированных рабочих программ, создании творческих групп, издании методических пособий по развитию функциональной грамотности обучающихся;
- разрабатывает систему педагогических измерений и внутренней оценки деятельности школы по развитию функциональной грамотности;
- разрабатывает комплекс мер по совершенствованию урока в контексте развития функциональной грамотности;
- выпускает общешкольный методический бюллетень.

III. Права методического совета, права и обязанности членов методического совета

3.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методический совет имеет право:

- формулировать и выдвигать предложения по совершенствованию образовательной деятельности в школе, по улучшению методической работы в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных в творческих группах и методических объединениях;
- ставить вопрос о поощрении педагогических работников;
- принимать участие в разработке локальных нормативных актов школы в пределах своей компетенции;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

- выдвигать педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах различного уровня.

3.2. Член методического совета имеет право:

- выступать на заседании методического совета, задавать другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- при несогласии с решением методического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- потребовать обсуждения любого вопроса, отнесенного к компетенции совета, если его предложение поддержит не менее одной трети членов совета присутствующих на заседании.

3.3. Член методического совета обязан:

- систематически посещать заседания методического совета;
- участвовать в мероприятиях, проводимых методическим советом.

IV. Ответственность методического совета

Методический совет несет ответственность за:

- выполнение возложенных на него полномочий, плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- бездействие при рассмотрении обращений.

V. Организация работы методического совета

5.1. Возглавляет работу методического совета председатель, ежегодно избираемый педагогическим советом и утверждаемый приказом директора школы.

Председатель методического совета: ведет документацию; координирует деятельность методического совета; ведет заседания методического совета.

5.2. Методический совет работает по плану. План составляется председателем методического совета, принимается педагогическим советом и утверждается директором сроком на один год, но в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.

5.3. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

5.4. Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета за 3 дня до его заседания.

5.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании не менее 2/3 его членов.

5.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.7. При необходимости методический совет по согласованию с директором школы может привлекать при рассмотрении вопросов, затрагивающих образовательную деятельность, любых специалистов школы, не являющихся членами методического совета.

5.8. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету школы

VI. Делопроизводство

6.1. Заседания методического совета протоколируются. Протоколы заседаний ведутся в печатном виде в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе. Протоколы подписываются председателем методического совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется в пределах учебного года. Протоколы сшиваются в одно дело по окончании учебного года.

6.3. План работы, протоколы заседаний совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

6.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя.

VII. Заключительные положения

7.1. Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению педагогического совета школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

7.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.