



«Утверждаю»  
Директор ГБОУ «Чистопольская школа № 10»

И.М.Сабирзянова  
Введено в действие приказом  
от «31» 08.2021 года № 152



## Положение о методическом совете

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Чистопольская школа №10 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

### 1. Общие положения

1.1. Методический совет – коллегиальный исполнительный орган управления, вырабатывает предложения по организации методической работы с учителями, дает рекомендации по планированию, содержанию, формы работы с учителями, готовит аттестационные материалы, участвует в составлении плана методической работы школы.

Методический совет создается в целях совершенствовании содержания образования и его учебно-методического обеспечения в соответствии с программой развития школы, организации и руководства инновационной работой педагогического коллектива, внедрения в практику работы прогрессивных технологий.

#### 1.2. Цель деятельности МС:

- обеспечить гибкость и оперативность методической работы школы;
- повышение квалификации педагогических работников;
- формирование профессионально значимых качеств учителя, наставника, роста их профессионального мастерства;
- организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учебы педагогических кадров.

#### 1.3. Основные задачи деятельности МС

В своей деятельности МС ставит следующие задачи:

- Диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в школе.
- Разработка новых методических технологий в школе.
- Создание и организация работы методического объединения (по предметам).
- Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов школы, повышению продуктивности преподавательской деятельности.
- Способствование поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий.
- Изучение профессиональных достижений учителей, наставников; обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса школы и работы учителя.
- Проведение первичной экспертизы стратегических документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и др.);
- Контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых школой.
- Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и учителей; внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений.
- Способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности,



обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

## 2. Компетенции деятельности МС:

- обеспечивает реализацию концепции образовательной программы образовательного учреждения через организацию методической работы;
- занимается вопросами совершенствования содержания образования, внедрением новых образовательных технологий в учебный процесс и анализом эффективности их использования;
- организует изучение профессиональных интересов, личностных потребностей и затруднений учителей;
- осуществляет разработку документов, на основании которых осуществляется оценка и стимулирование учительского труда;
- участвует в подготовке и проведении педагогического совета образовательного учреждения;
- изучает эффективность организации методической работы в образовательном учреждении;
- определяет целесообразность, качество и необходимость внедрения новых образовательных программ и дополнительных образовательных услуг;
- помогает творческим объединениям и общественно-педагогическим формированиям школы в разработке, экспертизе и реализации планов научно-исследовательской и методической работы;
- совместно с администрацией образовательного учреждения осуществляет экспертизу деятельности и документального обеспечения педагогических кадров в процессе аттестации;
- определяет и координирует планы работы, программы и деятельность по повышению квалификации кадров;
- совместно с администрацией и общественно-педагогическими формированиями школы разрабатывает и осуществляет экспертизу материалов для проведения профессиональных конкурсов;
- выполняет работу по экспертизе, оценке и распространению передового педагогического опыта;
- координирует работу по созданию информационной базы и базы данных по разделам профессиональной деятельности педагогов;
- выступает с обоснованной инициативой по поощрению и награждению педагогов образовательного учреждения;
- оценивает деятельность методических объединений;
- разрабатывает план-график открытых педагогических мероприятий и участвует в их реализации.

## 3. Состав методического совета

- 3.1. В состав методического совета входят председатели методических объединений, заместитель директора школы по учебной работе, заместитель директора школы по воспитательной работе, педагог – психолог.
- 3.2. При методическом совете организуется работа методических объединений. Руководители предметных МО утверждаются на первом заседании совета.
- 3.3. Решения методического совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для всех членов педагогического коллектива.
- 3.4. Численность методического совета, нормы представительства и его персональный состав утверждаются приказом директора с учетом конкретных условий.
- 3.5. Руководителем методического совета назначается заместитель директора, курирует работу директор школы.
- 3.6. Заседания методического совета проводятся согласно годовому плану работы методической службы школы. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при решении конкретных вопросов.



#### 4. Организация деятельности методического совета

4.1. Работа методического совета осуществляется в соответствии с планом, который составляется на основе изучения деятельности школы и задач, стоящих перед системой общего образования на текущий период с учетом перспективы. В разработке плана принимают участие все его члены.

4.2. План работы методического совета рассматривается и утверждается на заседании совета. Заседания проводятся согласно плану, но не реже 3х раз в год. Методический совет принимает решения простым открытым голосованием. Решения фиксируются в протоколах.

4.3. Методический совет правомочен принимать решения, если за него голосовало не менее 50% членов совета, участвующих в голосовании.

#### 5. Делопроизводство методического совета

5.1. На заседании методического совета ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем совета.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов совета;
- решение.

Положение принимается на неопределенный срок.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00BDCDDD60708E2F7A20C85DBADCD2B77E

Владелец: Исаева Ольга Васильевна

Действителен с 19.12.2023 до 13.03.2025

Прошнуровано, пронумеровано,  
скреплено печатью 3 листов


(*Исаева*)

Директор школы

И.М. Сабирзянова



Лист согласования к документу № б/н от 27.09.2024  
Инициатор согласования: Исаева О.В. Директор  
Согласование инициировано: 27.09.2024 09:18

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Исаева О.В.		 Подписано 27.09.2024 - 09:18	-