

Принято на педагогическом совете  
МБОУ «СОШ№4» г.Альметьевска  
протокол № 1 от 28.08.2023г.

Утверждено и введено в действие  
приказом № 199 от 28.08.2023г.  
Директор МБОУ «СОШ№4»  
г.Альметьевска  
\_\_\_\_\_ /Р.Р.Хасанов/



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 008B451B0C0AC4EBEFC3D504E9030700

Владелец: ХАСАНОВ РИНАТ РАВИЛЬВИЧ

Действителен с 07.12.2023 до 01.03.2025

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №4» г.Альметьевска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом школы и локальными актами и регламентирует работу Методического совета школы (далее - методсовет).

1.2. Методсовет координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.3. Членами методсовета являются директор, заместители директора, председатели школьных методических объединений, руководители других структурных подразделений методической службы, опытные учителя, ученые ВУЗов (при наличии сотрудничества), педагог-психолог, педагог-организатор.

1.4. Состав методсовета утверждается приказом директора школы.

1.5. В составе методсовета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т.п.).

1.6. Возглавляет методсовет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В своей деятельности руководитель методсовета подчиняется директору школы, руководствуется решениями Педагогического совета школы. Для обеспечения работы методсовет избирает секретаря.

1.7. Заседания методсовета проводятся не реже 1 раза в четверть.

### 2. Компетенция методического совета

2.1. Методсовет школы:

2.1.1. формирует сводную базу данных о педагогических работниках (на основании баз данных методических объединений), в том числе по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации педагогических работников;

2.1.2. определяет направления мониторинга профессиональных и информационных потребностей педагогических работников, обобщает результаты проведенного школьными методическими объединениями мониторинга, выявляет затруднения педагогических работников дидактического и методического характера, определяет направления и формы работы для преодоления выявленных затруднений;

2.1.3. осуществляет планирование и реализацию мероприятий по введению Федеральных государственных образовательных стандартов; по освоению и внедрению новых образовательных технологий, направленных на реализацию системно-деятельностного, компетентностного подхода;

2.1.4. формирует систему и содержание мониторинга за ходом введения Федеральных государственных образовательных стандартов;

2.1.5. определяет основные направления работы школьных методических объединений, осуществляет координацию работы методических объединений;

2.1.6. определяет тематику семинаров, практикумов, иных форм деятельности;

2.1.7. осуществляет изучение, обобщение опыта педагогических работников;

2.1.8. формирует банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, инструктивно-методической и др.), осуществляет оформление и периодическое

представление указанной информации для педагогических работников (оформляет выставку, выпускает брошюры и т.д.);

2.1.9. организует работу по изучению нормативных документов, инструктивно-методических материалов, педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания (выступление на педагогическом совете, на методическом совете для последующего распространения информации на методических объединениях);

2.1.10. формулирует методическую тему и вносит ее на утверждение педагогического совета;

2.1.11. участвует в разработке основных образовательных программ;

2.1.12. формирует на основе материалов методических объединений систему оценочных и методических материалов;

2.1.13. обеспечивает проведение контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;

2.1.14. координирует работу по созданию системы оценки достижения планируемых результатов;

2.1.15. организует разработку (отбор) контрольных материалов для оценки предметных планируемых результатов образования;

2.1.16. организует проведение консультаций для педагогических работников, как по плану работы методического совета, так по индивидуальным запросам педагогических работников и на дифференцированной основе (молодые учителя: учителя-предметники; классные руководители; учителя, испытывающие определенные затруднения в педагогической работе; учителя, имеющие разный педагогический стаж; учителя, не имеющие педагогического образования и т.д.);

2.1.17. разрабатывает шаблоны документов для методических объединений (форма анализа работы по реализации образовательной программы за определенный период и т.д.) и для педагогических работников (технологическая карта урока, форма плана самообразования и т.д.);

2.1.18. осуществляет методическое сопровождение деятельности педагогов, работающих с учащимися, обучающимися по индивидуальному учебному плану, при наличии таковых;

2.1.19. осуществляет методическое сопровождение педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;

2.1.20. осуществляет анализ методической работы школы за определенный период.

### **3. Организация работы методического совета**

3.1. Содержание и тематика направлений деятельности методсовета на учебный год конкретизируется в годовом плане работы методсовета, который является неотъемлемой частью годового плана учебно-воспитательной работы школы.

3.2. Периодичность заседаний методсовета составляет не реже 1 раза в четверть. При необходимости методсовет проводит внеплановые заседания.

3.3. Заседания методсовета являются открытыми, на них могут присутствовать педагогические работники, не являющиеся его членами.

3.4. При необходимости методсовет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых специалистов.

3.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методсовета более половины его членов.

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

### **4. Права и ответственность методического совета**

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методсовет имеет право:

4.1.1. обращаться к администрации и коллегиальным органам управления и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

4.1.2. обращаться к администрации школы за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методсовета; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;

4.1.3. обращаться в аттестационную комиссию с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников;

4.1.4. принимать участие в разработке планов, программ деятельности;

4.1.5. разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;

4.1.6. устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;

4.1.7. рекомендовать педагогических работников школы для участия в профессиональных конкурсах.

4.2. Методический совет несет ответственность за:

4.2.1. выполнение плана работы;

4.2.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам;

4.2.3. выполнение принятых решений и рекомендаций.

## **5. Документация методического совета**

Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:

1. Положение о методическом совете школы;

2. Приказ директора школы о составе методического совета и назначении на должность председателя методического совета;

3. Анализ работы методического совета за прошедший учебный год;

4. План работы на текущий учебный год;

5. Сведения об учителях;

6. Сведения о темах методической работы учителей;

7. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;

8. Планы проведения тематических (предметных) недель;

9. Сроки проведения школьных, муниципальных, республиканских этапов олимпиад;


10. Положения о школьном этапе олимпиад;

11. Протоколы заседаний методического совета.

Лист согласования к документу № 102 от 18.06.2024  
Инициатор согласования: Хасанов Р.Р. Директор  
Согласование инициировано: 18.06.2024 08:42

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хасанов Р.Р.		 Подписано 18.06.2024 - 08:42	-