

Принято Педагогическим советом

Протокол № 1

от « 28 » 08 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя

общеобразовательная школа № 1»

Елабужского муниципального района

Республики Татарстан

_____ Р.Д.Оленёва

Приказ № 113_

от « 28 » 08 2023 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0085EA0D2292C6C81C4825620CB63CB757

Владелец: Оленёва Рамзия Даутовна

Действителен с 26.01.2023 до 20.04.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №1»

Елабужского муниципального района

Республики Татарстан

Елабуга, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Методический совет создается в целях координации деятельности методических объединений (творческих групп) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса.

1.2. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей методическим объединениям (творческим группам) заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» ЕМР РТ (далее - Школа).

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными федеральными кодексами и законами;
- уставом Школы и настоящим положением.

2. Задачи методического совета

2.1. Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на Школу:

- создание методических объединений (творческих групп) как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
- координация деятельности методических объединений (творческих групп), направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- постановка цели и формулирование задач методической службы школы;
- организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в том числе дистанционных);
- организация консультирования педагогов школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

3. Основные направления деятельности методического совета

3.1. Для осуществления своих задач методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных образовательных программ;
- обсуждает рукописи учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий как внутри методических объединений (творческих групп), так и между педагогами различных творческих групп (методических объединений) с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- проводит совместные заседания методических объединений (творческих групп);
- изучает опыт работы методических объединений (творческих групп);
- организует социальное партнерство с другими ОО, вузами города, профессорско-преподавательским составом, студентами;

- разрабатывает положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. д.

4. Состав и формирование методического совета

4.1. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:

- заместители директора Школы (по УВР, ВР);
- руководители методических объединений;
- социальный педагог (руководитель службы психолого-педагогического, медико-социального сопровождения);
- педагог-психолог.

4.2. Состав методического совета утверждается приказом директора школы.

4.3. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана работы. План составляется председателем методического совета и рассматривается на его заседании, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета Школы.

5. Организация работы методического совета

5.1. Периодичность заседаний методического совета – один раз в четверть.

5.2. Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за три дня до его заседания.

5.3. В заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета.

5.4. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Школы.

5.5. Результаты деятельности методических объединений (творческих групп) оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов методического объединения. Протоколы подписываются руководителем методического объединения.

5.6. Контроль над деятельностью методического совета осуществляет директор Школы (или лицо, им назначенное) в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

5.7. По итогам учебного года составляется анализ работы методического совета школы, в котором фиксируются результаты деятельности педагогов и методических объединений (творческих групп). Документ подписывается руководителем методического совета школы.

6. Права методического совета

6.1. Методический совет имеет право:

- готовить и выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе;
- рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных в творческих группах (методических объединениях);
- ставить вопрос перед администрацией школы о награждении отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников школы в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах приоритетного национального проекта «Образование»;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.

7. Делопроизводство

7.1. В номенклатуру дел по методической работе входят:

- инструктивно-методические документы (положения, инструктивные письма по методической работе);
- база данных по педагогическим работникам школы;
- годовые планы и отчеты по методической работе;
- планы по повышению квалификации педагогических работников;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- иные документы.

8. Заключительные положения


8.1. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему принимаются педагогическим советом в соответствии с его компетенцией, и утверждаются приказом директора школы.

8.2. Настоящее положение действительно до внесения в него изменений.

Лист согласования к документу № Положение о метод.совете от 28.08.2023
Инициатор согласования: Оленева Р.Д. Директор
Согласование инициировано: 24.10.2023 15:30

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Оленева Р.Д.		 Подписано 24.10.2023 - 15:30	-