

**Положение
о Методическом совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 29»
(новая редакция)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, локальными актами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» (далее - МБОУ СОШ № 29) и регламентирует работу Методического совета школы.

1.2. Методический совет координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научного методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытной экспериментальной деятельности.

1.3. Членами Методического совета являются директор, заместители директора по учебной работе (далее - УР), воспитательной работе (далее - ВР), руководители школьных методических объединений (далее - ШМО), педагоги.

1.4. Возглавляет Методический совет заместитель директора по УР. В своей деятельности Методический совет подчиняется директору МБОУ СОШ № 29, руководствуется решениями Педагогического совета школы.

1.5. Заседания Методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть.

2. Задачи и основные направления деятельности Методического совета.

Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на школу:

- координация деятельности школьных методических объединений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы школы;
- формирование цели и задач методической службы школы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ;
- разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта работников школы;
- профессиональное становление молодых (начинающих) педагогов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

3. Основные направления деятельности Методического совета:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения, а также методики их использования в учебном процессе;

- взаимные посещения занятий как внутри школьного методического объединения, так и между педагогами различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

4. Организация работы Методического совета.

В состав Методического совета входят руководители школьных методических объединений, директор МБОУ СОШ № 29 и заместители директора.

Руководит Методическим советом заместитель директора по учебной работе.

Для обеспечения работы Методический совет избирает руководителя Методического совета и секретаря.

Работа Методического совета осуществляется на основе методического плана. План составляется руководителем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с директором МБОУ СОШ № 29 и утверждается на заседании Педагогического совета школы.

Периодичность заседаний совета – 1 раз в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель Методического совета (или секретарь) обязан поставить в известность членов совета. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседании необходимо приглашать соответствующих должностных лиц.

5. Документация Методического совета.

5.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о Методическом совете;
- Приказ директора МБОУ СОШ № 29 о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета, секретаря;
- Анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
- План работы на текущий учебный год;
- Картотека данных о педагогах;
- Сведения об индивидуальных темах методической работы педагогов;
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- Сроки проведения школьных, районных, городских туров конкурсов и олимпиад;
- УМК по предметам;
- Положения о конкурсах и школьных олимпиадах;
- Протоколы заседаний Методического совета.

6. Права Методического совета.

Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в школьных методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией МБОУ СОШ № 29 о поощрении сотрудников за активное участие в методической работе;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

7. Обязанности участников Методического совета.

7.1. Компетенция участников Методического совета

7.1.1. Учителя-предметники, классные руководители, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе ШМО;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с

выбранной методической темой;

- работают над самостоятельно выбранной методической темой;
- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период.

7.1.2. Руководители школьных методических объединений:

- организуют, планируют деятельность школьных методических объединений;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов;
- анализируют деятельность ШМО, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;
- организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки.

8. Документация.

8.1. Методическая работа в МБОУ СОШ № 29 оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний методических советов и ШМО, ответственность за качество ведения которых возлагается соответственно на замдиректора по УР и руководителей ШМО;
- плана методической работы и планов работы ШМО, которые составляются соответственно замдиректора по УР и руководителями ШМО;
- аналитических отчётов о результатах методической работы замдиректора по УР, руководителей ШМО по итогам года;
- аналитических отчётов классных руководителей и учителей – предметников по итогам года;
- рефлексивных портфолио педагогических работников, претендующих на ежегодную стимулирующую доплату к заработной плате;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников МБОУ СОШ № 29 (методические пособия, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио и пр.).

9. Контроль за деятельностью Методического совета.

В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляется директором МБОУ СОШ № 29 в соответствии с планами методической работы и внутри школьного контроля.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141801485388770673109170416287983275056075262786

Владелец Антропова Татьяна Викторовна

Действителен с 10.10.2023 по 09.10.2024