

**ПРИНЯТО**

Председатель Педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа  
№ 41» г. Белгорода

\_\_\_\_\_ Е.В. Осетрова

протокол  
от «30» декабря 2020г. № 05

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа  
№ 41» г. Белгорода  
от «12» января 2021г. № 9

\_\_\_\_\_ Е.В. Осетрова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методическом совете**

№ 42

**1. Общие положения**

1.1. Методический совет - общественное профессиональное объединение педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 41» г. Белгорода (далее – Учреждение), целью которого является осуществление руководства методической (научно-методической) деятельностью. Он создается в целях координации деятельности методических объединений, для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса. Методический совет – структурное подразделение методической службы Учреждения.

1.2. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей методическим объединениям заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в Учреждении.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется: Конституцией РФ; Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.4. Методический совет подчиняется Педагогическому совету Учреждения.

**2. Цель и задачи методического совета**

2.1. Цель деятельности методического совета – обеспечение гибкости и оперативности методической работы Учреждения, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств, повышение их профессионального мастерства.

2.2. Задачи методического совета:

- создать сплоченный коллектив единомышленников, бережно сохраняющих традиции Учреждения, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в Учреждении, повышению продуктивности преподавательской деятельности;

- способствовать поиску и использованию в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;

- изучать профессиональные достижения учителей, классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования, обобщать ценный опыт каждого и внедрять его в практику работы педагогического коллектива;
- информировать об опыте работы Учреждения в печати, средствах теле- и радиовещания с целью использования имеющегося опыта в других образовательных организациях города, региона, страны;
- создавать условия для использования в работе диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- стимулировать инициативу и активизировать творчество членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса в Учреждении и работы учителя;
- проводить первичную экспертизу стратегических документов Учреждения (образовательных программ, программ развития, авторских программ, учебных планов и др.);
- контролировать ход и результаты комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых Учреждением;
- анализировать результаты педагогической деятельности, выявлять и предупреждать ошибки, затруднения, перегрузки обучающихся и учителей; вносить предложения по совершенствованию деятельности методических подструктур и участвовать в реализации этих предложений;
- способствовать развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

### **3. Содержание деятельности**

3.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы Учреждения, особенностями развития Учреждения и образовательной политикой региона.

3.2. Содержание деятельности методического совета предусматривает повышение квалификации педагогических работников Учреждения, совершенствование образовательного процесса и состоит в следующем:

3.2.1. Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности.

3.2.2. Осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий.

3.2.3. Рассмотрение авторских, модифицированных, экспериментальных программ, программ элективных курсов и др.

3.2.4. Оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации учителей, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

3.2.5. Изучение и пропаганда опыта работы передовых учителей, обмена опытом с педагогическими коллективами города.

3.2.6. Выполнение решений Педагогического совета.

3.2.7. Анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности Учреждения.

### **4. Структура и организация деятельности**

4.1. Методический совет избирается из состава педагогического коллектива Учреждения и функционирует в течение одного учебного года.

4.2. Членами методического совета являются заместители директора, руководители методических объединений Учреждения, педагоги-психологи. В методический совет могут входить и педагогические работники.

4.3. Руководитель и секретарь методического совета избираются из числа членов методического совета на первом заседании большинством голосов сроком на один учебный год.

4.4. Состав методического совета утверждается приказом директора Учреждения.

4.5. Члены методического совета могут быть переизбраны, если их работа не отвечает требованиям Положения о методическом совете и Устава Учреждения.

4.6. Организация деятельности методического совета осуществляется согласно плану работы, составленному членами методического совета сроком на один учебный год и утвержденному приказом директора Учреждения. В случае необходимости в план могут быть внесены изменения.

4.7. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Методический совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов.

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

## **5. Права и обязанности методического совета**

Методический совет имеет право:

5.1. Заслушивать отчеты руководителей методических объединений, творческих групп, отдельных учителей.

5.2. Привлекать учителей к сотрудничеству в реализации поставленных задач.

5.3. Ходатайствовать перед руководством Учреждения о направлении педагогических работников в творческие командировки с целью изучения передового опыта, участия в научных конференциях, проводимых на территории города, области, страны.

5.4. Вносить предложения руководству Учреждения о поощрении учителей, успешно внедряющих передовые технологии обучения и воспитания, разрабатывающих оригинальные авторские программы.

5.5. Вносить предложения по укреплению материально-технической базы Учреждения.

Методический совет обязан:

5.6. Строить работу в соответствии с настоящим положением, Уставом, образовательной программой, программой развития Учреждения.

5.7. Рассматривать предложения методических объединений, руководства, учителей по совершенствованию образовательного процесса.

5.8. Способствовать развитию творческой, научно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектива Учреждения.

## **6. Взаимоотношения. Связи**

6.1. Методический совет вступает во взаимоотношения с методическими советами образовательных организаций в рамках сетевого взаимодействия, муниципальной методической службой на уровне руководителя методического совета.

## **7. Документация и отчетность**

7.1. Методический совет должен иметь следующие документы:

- план работы на текущий учебный год, включающий анализ работы за прошедший учебный год;

- протоколы заседаний, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

7.2. Хранение материалов методического совета осуществляется согласно номенклатуре дел Учреждения в течение трех лет.