

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы № 59

  
С.Б. Карина  
приказ от 10.09.2024 № 348/с

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом совете**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 59» города Кирова**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273 – ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении № 1780 от 20. 04. 2001 г, Конвенции о правах ребёнка, Устава образовательного учреждения.
- 1.2. Методический совет школы создаётся с целью координации деятельности всех структурных подразделений методической службы образовательного учреждения.
- 1.3. Совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в образовательном учреждении.
- 1.4. Совет является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе сотрудников образовательного учреждения.

**2. Задачи методического совета школы**

- 2.1. Координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы образовательного учреждения, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса.
- 2.2. Разработка основных направлений методической работы.
- 2.3. Формирование целей и задач методической службы.
- 2.4. Обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учёных, научно-методических и дидактических материалов.
- 2.5. Организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в школе, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов.
- 2.6. Организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.
- 2.7. Разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников.
- 2.8. Участие в аттестации сотрудников.
- 2.9. Проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации технологий, форм и методов обучения.
- 2.10. Профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей.
- 2.11. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.

- 2.12. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.
- 2.13. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

### **3. Функции методического совета школы**

- 3.1. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам.
- 3.2. Участие в разработке вариационной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объёму и содержанию учебных программ.
- 3.3. Рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов.
- 3.4. Обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам.
- 3.5. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалифицированного разряда учителей.
- 3.6. Обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов.
- 3.7. Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним.
- 3.8. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся.
- 3.9. Взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.
- 3.10. Совместные заседания с родственными и взаимообеспечивающими методическими объединениями в целях обмена опытом работы.
- 3.11. Изучение опыта работы родственных методических объединений других учебных заведений и обмен опытом этой работы.
- 3.12. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.
- 3.13. Разработка положения о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

### **4. Состав методического совета школы**

- Директор
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- Заместитель директора по воспитательной работе
- Руководители методических объединений

- Психолог
- Библиотекарь

#### **5. Права методического совета**

- 5.1. Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации.
- 5.2. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе.
- 5.3. Ставить вопрос о публикации материалов переводом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях.
- 5.4. Ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников школы за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.
- 5.5. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.
- 5.6. Выдвигать учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Классный классный».

#### **6. Организация работы методического совета школы**

- 6.1. Руководство методическим советом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Для обеспечения работы совет избирает секретаря.
- 6.2. Работа совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета школы.
- 6.3. Заседания педагогического совета проводятся 1 раз в четверть.
- 6.4. По каждому из обсуждаемых на заседаниях методического совета вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.
- 6.5. Протокол подписывается председателем методического совета и секретарём.
- 6.6. Протоколы хранятся в школе 5 лет.
- 6.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседание приглашаются соответствующие должностные лица.

#### **7. Контроль над деятельностью методического совета**

- 7.1. Методический совет школы подотчетен педагогическому совету школы.
- 7.2. Контроль над деятельностью методического совета школы осуществляется директором школы (или лицом им назначенным) в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.