



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 4  
г. Южно-Сахалинска

**ПРИНЯТО:**  
решением  
Педагогического Совета  
Протокол № 1  
от 30 августа 2019 года

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель  
Управляющего Совета  
 Щукина А. А.  
Пр. № 1 от 02.09.2019 г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель  
Совета  
Старшеклассников  
 Баитова Н.  
Пр. № 1 от 04.09.2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом № 422-ОД  
от 02.09.2019 года



**Положение  
о методическом совете.**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Методический совет является структурным подразделением школы.
- 1.2. В своей деятельности Методический совет руководствуется законом РФ «Об образовании, Уставом школы, настоящим Положением.
- 1.3. Методический совет призван координировать деятельность Методических объединений, творческих групп, рабочих групп, педагогического коллектива по вопросу методического обеспечения образовательного процесса.
- 1.4. Методический совет создаётся приказом директора школы.
- 1.5. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех членов педагогического коллектива школы.
- 1.6. В своей деятельности Методический совет подотчётен педсовету школы и несёт ответственности за принятые решения.

**2. Цели и задачи Методического совета.**

- 2.1. Определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.
- 2.2. Осуществлять планирование методической работы школы.
- 2.3. Способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей.
- 2.4. Способствовать формированию педагогического самосознания учителя как педагога-организатора учебно-воспитательного процесса, строящегося педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества.
- 2.5. Способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителя:
  - научно-теоретической;
  - методической;
  - навыков научно-исследовательской работы;
  - приёмов педагогического мастерства.

**3. Функции Методического совета.**

- 3.1. Разрабатывать программу по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса и инновационной деятельности по предметным областям.
- 3.2. Анализировать состояние и результативность работы МО.
- 3.3. Вносить предложение по обобщению опыта работы и поощрению творчески работающих учителей.
- 3.4. Организовывать квалифицированное консультирование педагогов по заявленным

- проблемам.
- 3.5. Организовывать разработку, экспертизу необходимой школьной документации.
  - 3.6. Вырабатывать и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности.
  - 3.7. Вносить предложение по созданию творческих групп.
  - 3.8. Принимать участие в формировании учебного плана (распределение часов компонента образовательного учреждения).
  - 3.9. Осуществлять диагностическую деятельность.
  - 3.10. Рассматривать и рекомендовать к утверждению локальные акты школы в рамках своей компетенции.

#### **4. Права членов Методического совета.**

- 4.1. Принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний Педсоветов с последующим контролем над выполнением его решений.
- 4.2. Предлагать администрации и Педсовету школы кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения.
- 4.3. Оказывать методическую помощь молодым специалистам, анализировать их уроки при посещении.
- 4.4. Участвовать в составлении графика внутришкольного контроля, составлять для этого необходимый методический инструментарий.
- 4.5. Выдвигать свои кандидатуры на обобщение передового педагогического опыта на уровне школы, города, области.
- 4.6. Принимать участие в экспертизе инновационных проектов в школе.
- 4.7. Рекомендовать лучшие разработки педагогов-новаторов для публикации в СМИ.
- 4.8. Создавать творческие группы учителей для проведения нетрадиционных форм уроков.

#### **5. Порядок формирования Методического совета, его состав.**

- 5.1. Методический совет работает в тесном контакте с администрацией и формируется в следующем составе: председатель (заместитель директора по УВР), заместитель председателя (заместитель директора по ВР), члены совета (руководители Методических объединений школы).
- 5.2. Руководство Методическим советом осуществляется председателем. Председатель Методического совета:
  - Выносит предложения о составе Методического совета;
  - Планирует и координирует деятельность Методического совета;
  - Руководит заседаниями Методического совета;
  - Анализирует и отчитывается о деятельности Методического совета перед Педагогическим советом школы.
- 5.3. Состав Методического совета утверждается приказом директора школы сроком на 1 год.
- 5.4. Численный состав составляет не менее 6 человек.

#### **6. Организация работы Методического совета.**

- 6.1. Методический совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учёта интересов всех членов Педагогического совета школы.
- 6.2. Все заседания Методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.
- 6.3. Заседания методического совета проходят по мере необходимости в соответствии с планом Методической работы школы.
- 6.4. Заседание является правомочным при наличии не менее двух третьих членов

- Методического совета.
- 6.5. Решения Методического совета принимаются в соответствии с существующим законодательством и могут быть обжалованы на Педагогическом совете школы.
  - 6.6. На рассмотрении Методического совета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогами школы, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов Методического совета.
  - 6.7. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.
  - 6.8. Решения Методического совета в случае юридической необходимости дублируются приказом директора школы.

## **7. Делопроизводство.**

- 7.1. Методическое объединение ведет протоколы своих заседаний.
- 7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя МС.
- 7.3. Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:
  - Приказ о создании МС и назначении руководителя МС;
  - Положение о МС;
  - Анализ работы за прошедший год;
  - Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
  - План работы МС на текущий учебный год;
  - Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон);
  - График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО;
  - Перспективный план аттестации учителей МО;
  - Перспективный план повышения квалификации учителей МО;
  - План работы с молодыми и вновь прибывшими учителями в МО;
  - План проведения предметных и методических недель.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Валуйских Татьяна Александровна

Действителен с 17.11.2021 по 17.11.2022