

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ «Дмитровская школа
Волновахского м.о.»
Протокол №1 от 27.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ГБОУ «Дмитровская
школа Волновахского м.о.»
Е.Н.Пономаренко



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
ГБОУ «Дмитровская школа
Волновахского м.о.»

2024г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Методическом совете разработано в соответствии с Законом РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, программой развития, локальными актами и другими нормативными актами, соответствующими законодательству РФ и регламентирует работу методической службы школы.

1.2. Методический совет (далее МС) координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

2. Цели и задачи деятельности МС

2.1. Цели:

1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы.
2. Повышение квалификации педагогических работников.
3. Формирование профессионально значимых качеств учителя, роста его педагогического мастерства.
4. Организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методического сопровождения педагогических кадров.

2.2. Задачи:

- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в школе;
- разработка новых методических технологий организации учебно-воспитательного процесса в школе;
- способствование поиску и использованию в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- изучение профессиональных достижений учителей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса в школы и работы учителя;
- контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых школой;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, перегрузки обучающихся и учителей;
- способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса; обеспечение условий для методической работы, инновационной, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности в школе;
- организация конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;

- организация педагогической поддержки одаренных детей, развитие проектной деятельности обучающихся, участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня;
- обеспечение методических условий для поэтапной реализации ФГОС начального, основного общего и среднего общего образования.

3. Основные направления и содержание деятельности МС

3.1. Основные направления деятельности МС определяются приоритетными направлениями в области образования, Программой развития школы, Основной образовательной программой.

3.2 Содержание деятельности МС:

- координирует деятельность методических объединений, проектных, проблемных и творческих групп;
- заслушивает, обсуждает отчеты методических объединений, членов педагогического коллектива, проблемных и творческих групп, руководителей экспериментов о результатах методической работы, участия в инновационной деятельности;
- организует целенаправленную работу по развитию профессиональной субкультуры педагогов, распространению положительного педагогического опыта;
- создает условия для прохождения аттестационных процедур педагогическими работниками школы;
- формирует проектные группы по разработке целевых программ (проектов), способствующих реализации программы развития школы, по разработке основной образовательной программы школы по уровням образования в соответствии с ФГОС;
- оценивает эффективность реализации программ (инновационных проектов);
- рассматривает и проводит экспертную оценку рабочих программ по предметам учебного плана в части компонента, реализуемого участниками образовательного процесса;
- рассматривает вопросы методического сопровождения одаренных обучающихся;
- обеспечивает участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников, дистанционных конкурсах и олимпиадах различного уровня;
- осуществляет оперативную рефлексию процесса и результатов инновационной работы Школы, промежуточных и итоговых диагностик выявления уровня профессионального развития педагогических работников;
- анализирует эффективность научно-методической работы в школе;
- организует научно-практические конференции, тематические педсоветы, конкурсы педагогических достижений, методические дни и декады;
- осуществляет анализ и рекомендует к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности школы.

4. Порядок формирования и организация деятельности МС

4.1. Состав МС формируется решением Педагогического совета из числа руководителей методических объединений учителей школы, учителей, творческих педагогов, заместителей директора. Председатель МС назначается директором школы из числа его заместителей.

4.2. Членами МС являются заместители директора, руководители

методических объединений, опытные педагоги, занимающиеся инновационной деятельностью.

4.3. Состав МС утверждается приказом директора школы.

4.4. Из числа членов МС выбирается секретарь.

4.5. Секретарь обязан сообщать членам МС дату, место, повестку заседания, оказывать помощь председателю в организации заседаний Совета, составлять протоколы заседаний, вести банк информационно-аналитических материалов, представленных членами Совета, приглашенными лицами для рассмотрения на заседаниях.

4.6. Деятельность МС организует председатель в соответствии с настоящим Положением и планом работы.

4.7. Основной формой работы МС является заседание, если за него проголосовало большинство присутствующих постоянных членов.

4.8. Решение МС принимается открытым голосованием, на основании которых директор школы может принимать управленческие решения и издавать соответствующие приказы.

4.9. Решения носят рекомендательный характер, на основании которых директор школы может принимать управленческие решения и издавать соответствующие приказы.

4.10. Заседания МС проводятся не реже одного раза в четверть.

4.11. План работы МС составляется и утверждается ежегодно.

5. Права и обязанности членов МС

5.1. МС обязан:

- изучать деятельность педагогов, работу методических объединений, проектных, проблемных и творческих групп, заслушивать промежуточные и итоговые отчеты их деятельности;
- обеспечивать методической помощью педагогов, групп, методических объединений при наличии запроса и в случае выявления проблем;
- анализировать уровень образовательного процесса, эффективности реализации образовательных программ;
- разрабатывать и делать экспертизы стратегических документов школы (программы развития, образовательной программы, целевых программ);
- проводить мониторинг результатов опытно-экспериментальной, научно-исследовательской работы, аттестации педагогов, реализации программ развития и других программ, утвержденных директором школы.

5.2. МС имеет право:

- готовить предложения по вопросам деятельности школы;
- выдвигать предложения о мероприятиях по совершенствованию учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах;
- оценивать образовательные программы, программы инновационной деятельности;
- вносить предложения в положения о школьных конкурсах и смотрах.

6. Контроль за деятельностью МС

В своей деятельности МС подчиняется педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором школы в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

7. Документация МС

7.1. Для регламентации работы МС необходимы следующие документы: - Положение о МС;

- приказ директора школы о составе МС и назначении на должность председателя МС;
- анализ работы МС за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- картотека данных об учителях;
- сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических (предметных) дней/недель;
- сроки проведения школьных, муниципальных туров конкурсов и олимпиад;
- учебно-методическое обеспечение по предметам;
- Положения о конкурсах и школьном этапе олимпиад.

6. Контроль за деятельностью ИС

В своей деятельности ИС подчиняется педагогическому совету школы. Контроль за деятельностью ИС осуществляет совет обучающихся в соответствии с уставом школы и в соответствии с уставом ИС. ИС несет ответственность за выполнение своих обязанностей.

7. Документация ИС

7.1. Для реализации функций ИС необходимо соблюдать следующие требования:
 - иметь в наличии и поддерживать в актуальном состоянии документацию ИС;
 - вести учет документов ИС и своевременно предоставлять отчеты директору школы;
 - вести учет документов ИС за прошедший учебный год;
 - вести учет документов ИС по каждому учебному году;
 - вести учет документов ИС по каждому учебному году;
 - вести учет документов ИС по каждому учебному году;
 - вести учет документов ИС по каждому учебному году;
 - вести учет документов ИС по каждому учебному году;
 - вести учет документов ИС по каждому учебному году;
 - вести учет документов ИС по каждому учебному году;

Прошито, пронумеровано и скреплено
 печатью 5 (пять) листов
 Должность и.о. директора
 Подпись Э.Н. Пономаренко

