

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Лесосибирска»  
(МБОУ «СОШ №2»)

662544 Красноярский край, город Лесосибирск, ул. Победы, 48  
Тел/факс: 8 (39145) 6-35-45; E-mail lesou2@mail.ru  
ОКПО 49151526 ОГРН 1022401505862 ИНН/КПП 2454011230/245401001

РАСМОТРЕНО

Протокол педагогического совета

от 16.04.2020 № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №2»

(Подпись) (И.С. Фамилия)

(Дата)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ №2»

от 16.04.2020 № 03-02-091/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о методическом совете школы  
(МС)

**1. Общие положения**

- 1.1. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей методическим объединениям, проблемно-творческим группам заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в образовательной организации (ОО).
- 1.2. Методический совет создается в целях координации деятельности проблемно-творческих групп (методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса.
- 1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется:  
– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
– Уставом ОО и настоящим Положением.

**1. Общие положения**

**2. Задачи методического совета**

- 2.1. Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на ОО:
  - создание проблемно-творческих групп (методических объединений) как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
  - координация деятельности проблемно-творческих групп (методических объединений), направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
  - разработка основных направлений методической работы ОО;
  - постановка цели и формулирование задач методической работы школы;
  - организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в том числе дистанционных);
  - организация консультирования педагогов школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

### **3. Основные направления деятельности методического совета**

#### **3.1. Для осуществления своих задач методический совет:**

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- обсуждает рукописи учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- рассматривает проекты оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации учеников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий как внутри методических объединений, так и между педагогами с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- проводит совместные заседания проблемно-творческих групп (методических объединений);
- изучает опыт работы проблемно-творческих групп (методических объединений);
- организует социальное партнерство с другими ОО, вузами города, профессорско-преподавательским составом, студентами;
- разрабатывает положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. д.

### **4. Состав и формирование методического совета**

#### **4.1. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:**

- директор ОО;
- заместители директора ОО (по УВР, ВР);
- руководители методических объединений;
- руководители других структурных подразделений, координаторы основных направлений работы школы;
- опытные учителя;

#### **4.2. Состав методического совета утверждается приказом директора ОО.**

#### **4.3. Для обеспечения работы методического совета избирается секретарь.**

#### **4.4. Работа методического совета осуществляется на основе полуугодового (годового) плана работы. План составляется председателем методического совета и рассматривается на его заседании.**

### **5. Организация работы методического совета**

#### **5.1. Периодичность заседаний методического совета – не реже одного раз в четверть.**

#### **5.2. Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за три дня до его заседания.**

#### **5.3. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.**

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

#### **5.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету ОО.**

#### **5.6. Контроль над деятельностью методического совета осуществляет директор ОО (или лицо, им назначенное) в соответствии с планом ВСОКО.**

### **6. Права методического совета**

#### **6.1. Методический совет имеет право:**

- готовить и выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в

школе;

- рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных в творческих группах (методических объединениях);
- ставить вопрос перед администрацией школы о награждении отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников школы в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах приоритетного национального проекта «Образование»;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.