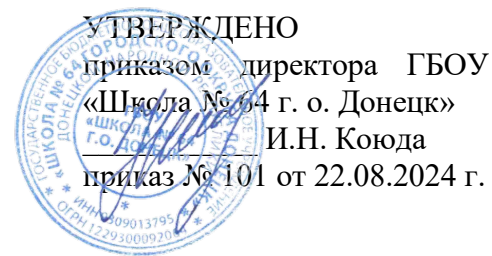


РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол №7 от 21.08.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о методическом совете

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа №64 городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Положение о методическом совете в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №64 городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64100), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрирован 05.07.2021 № 64101), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74223), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (Зарегистрирован 13.07.2023 № 74229), Концепцией подготовки педагогических кадров для системы образования до 2030 г. (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 24.06.2022 № 1688-р), Уставом Школы, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов Школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Данное Положение о методическом совете (далее – МС) регламентирует деятельность педагогов Школы, входящих в состав МС Школы, определяет цели, задачи, права и обязанности МС, а также, структуру, организацию и основные направления деятельности, и делопроизводство МС Школы.

1.3. МС создается в целях координации деятельности профессиональных объединений и групп педагогов Школы для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности.

1.4. МС является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей профессиональным объединениям и группам заниматься деятельностью, направленной на повышение качества образовательной системы Школы.

2. Цель, задачи и функции деятельности методического совета

2.1. Цель деятельности МС:

2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы Школы, повышение квалификации педагогов, формирование профессионально значимых качеств педагогов, рост их профессионального мастерства.

2.1.2. Создание оптимальной модели Школы в условиях реализации ФГОС, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетическому развитию личности ребенка, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья школьников.

2.2. Задачи МС:

2.2.1. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции Школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, совершенствованию образовательной деятельности в Школе, повышению продуктивности преподавательской деятельности.

2.2.2. Создание условий для поиска и использования в образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий.

2.2.3. Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках Федеральных государственных стандартов и формировать готовность и способность обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.

2.2.4. Изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы педагогического коллектива Школы.

2.2.5. Распространение опыта работы Школы в средствах массовой информации, Интернете с целью предоставления имеющегося опыта другим общеобразовательным учреждениям.

2.2.6. Создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности.

2.2.7. Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научной, исследовательской и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательной системы Школы и работы педагога.

2.2.8. Проведение первичной экспертизы стратегических документов Школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов).

2.2.9. Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и педагогов.

2.2.10. Внесение предложений по совершенствованию деятельности методических структур Школы и участие в реализации этих предложений.

2.2.11. Использование системно-деятельностного подхода, создание условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

2.3. Функции МС:

2.3.1. Информационная (изучение и анализ нормативных документов, создание банков данных по направлениям деятельности, информационная работа с родителями обучающихся).

2.3.2. Мотивационная (формирование мотивации педагогов к повышению качества образовательного процесса).

2.3.3. Плано-прогностическая (прогнозирование целей и задач развития Школы, проектирование процессов развития Школы).

2.3.4. Организационная (организация работы коллектива педагогов над методической проблемой Школы, организация работы школьных методических объединений, организация процесса аттестации педагогов, повышение квалификации педагогов).

2.3.5. Диагностико-аналитическая деятельность (диагностические исследования, анкетирование, мониторинговые исследования).

3. Структура и организация деятельности методического совета

3.1. МС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.

3.2. МС подчиняется педагогическому совету Школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета Школы.

3.3. Членами МС являются руководители школьных методических объединений (далее – ШМО), директор, заместители директора, творчески работающие педагоги.

3.4. В составе МС могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т.п.).

3.5. Работа МС осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем МС, рассматривается на заседаниях ШМО и МС, согласовывается с директором Школы и утверждается на заседании педагогического совета Школы.

3.6. МС осуществляет свою работу в форме заседаний. Периодичность заседаний МС определяется его членами (не реже одного раза в четверть).

3.7. Непосредственное руководство деятельностью МС осуществляет председатель МС. Председатель МС назначается на основании решения педагогического совета Школы.

3.8. Председатель МС:

- организует работу МС;
- утверждает план и регламент работы МС;
- утверждает повестку заседания МС;
- ведет заседания МС;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов МС;
- организует голосование и подсчет голосов;
- контролирует выполнение решений и поручений МС.

3.9. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

3.10. Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь МС, который избирается из числа членов МС по итогам открытого голосования членов МС на первом заседании МС.

3.11. Секретарь МС:

- извещает членов МС о проведении заседания МС;
- ведет протоколы заседаний МС;
- предоставляет информацию о выполнении решений и поручений МС председателю МС.

3.12. Член МС:

- участвует в заседаниях МС, иных мероприятиях, проводимых МС;
- вносит предложения для обсуждения на заседаниях МС;
- выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании МС регламентом;

- выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые МС;

- участвует в работе других органов самоуправления Школы при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию МС;

- своевременно и качественно выполняет решения и поручения МС.

3.13. Деятельность МС осуществляется в соответствии с годовым планом работы Школы на учебный год и определяется актуальными задачами, стоящими перед Школой.

3.14. Заседания МС считаются полномочными, если на них присутствует не менее двух третей членов МС.

3.15. На заседания МС приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

3.16. На заседаниях МС ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем МС.

3.17. Решения МС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МС.

3.18. Решения МС, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные руководителем Школы, являются обязательными для педагогических и иных работников Школы, обучающихся и их законных представителей.

4. Состав и формирование методического совета

4.1. МС является коллективным общественным органом Школы.

4.2. Формирование МС осуществляется перед началом нового учебного года. В течение учебного года приказом директора при необходимости в состав МС могут вноситься изменения.

4.3. Полномочия МС действуют один календарный год.

5. Основные направления деятельности МС

5.1. Для осуществления своих задач МС:

– анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

– подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов образовательной программы, повышения квалификации педагогических работников;

– организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;

– изучает опыт работы профессиональных объединений и групп;

– организует проведение олимпиад, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических конкурсов, смотров, методических недель, декад и др.

5.2. Представляет на рассмотрение педагогического совета материалы по следующим видам осуществляемой членами МС экспертизы:

– экспертиза состояния и результатов комплексных нововведений, исследований, наблюдающихся в педагогической практике и имеющих значимые последствия для развития Школы в целом;

– экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами-исследователями или ШМО с целью выработки системы общих правил организации педагогической деятельности коллектива, обеспечивающих целостность образовательного пространства, полноту решения всех образовательных задач и непрерывность образовательной деятельности для каждого обучающегося Школы;

– экспертиза аналитических материалов по результатам инспекционно-контрольной деятельности учителей и руководителей структурных подразделений с целью оценивания уровня его функционирования;

– экспертиза реального уровня подготовленности учителей к опытно-экспериментальной, инновационной работе, к прохождению аттестации;

– экспертиза состояния и результативности работы методической службы, её структурных подразделений.

5.3. Разрабатывает, рассматривает и выносит на утверждение педагогического совета следующие предложения:

– по деятельности, направленной на поддержание достигнутого педагогическим коллективом уровня функционирования и развития;

– по изменению, совершенствованию состава, структуры и содержания деятельности методической службы, участвует в их реализации;

– по рекомендации к применению рабочих программ;

– по определению списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;

– по созданию и формированию содержания работы проектных, творческих групп;

– по обеспечению условий для развертывания программ опытно-экспериментальной и инновационной работы.

5.4. Организует работу методической службы по выполнению решений педагогического совета и МС.

5.5. Основными формами работы МС являются:

– заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

– круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы Школы.

6. Организация работы методического совета

6.1. Дата, время, повестка заседания МС, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов МС не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

6.2. Заседания МС оформляются в виде протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем МС.

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

7. Права методического совета

7.1. МС имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности Школы;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО;
- ставить вопрос перед администрацией Школы о поощрении работников за активное участие в методической деятельности;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- участвовать в деятельности по организации и сопровождению наставничества педагогических работников в Школе;
- выдвигать педагогов для участия в профессиональных конкурсах.

8. Контроль деятельности методического совета

8.1. В своей деятельности МС подотчетен педагогическому совету Школы.

8.2. Контроль деятельности МС осуществляется директором в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

8.3. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования;
- контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям стандарта;
- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

8.4. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий):

8.4.1 Непосредственный контроль деятельности Школы – внутришкольный контроль, осуществляет руководитель или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями и планом внутришкольного контроля.

8.4.2. Каждый из работников Школы, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посетить 3 урока (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности учителя (классные журналы, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

9. Документы методического совета

9.1. Для регламентации работы МС необходимы следующие документы:

- положение о МС Школы;
- решение педагогического совета Школы о согласовании кандидатуры на должность председателя МС Школы;
- 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 о педагогах;
- сведения об индивидуальных темах методической работы педагогов;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических (предметных) недель, декад, месяцев;
- сроки проведения школьных, муниципальных, региональных и федеральных туров конкурсов и олимпиад;
- списки УМК по предметам;
- положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
- протоколы заседаний МС.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о МС является локальным нормативным актом Школы, принимается на педагогическом совете Школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора Школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о МС Школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.