

Рассмотрен  
на заседании  
Управляющего совета  
(протокол №3 от 16.04.2021г.)

Принят на заседании  
педагогического совета  
гимназии (протокол №8 от  
16.04.2021г.)

Утвержден приказом  
директора МБОУ «Гимназия №97  
г. Ельца» от 16.04.2021 г. №84



В.А.Пирогова

## **ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

**«Положение о Методическом совете Муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия №97 г. Ельца»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о методическом совете школы разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.03.2021 года, ФГОС начального, основного общего и среднего общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009 года и №1897 от 17.12.2010 года в редакции от 31.12.2015 года, а также Уставом гимназии, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ОО.

1.2. Данное Положение о Методическом совете регламентирует деятельность педагогов гимназии, входящих в состав Методического совета ОО, определяет цели, задачи, права и обязанности Совета, а также, структуру, организацию и основные направления деятельности и делопроизводство Методического совета гимназии.

1.3. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп (методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности.

1.4. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (методическим объединениям) заниматься деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности.

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

2.1. Цели деятельности Методического совета:

2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы гимназии, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

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

2.2. Задачи Методического совета.

2.2.1. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному

профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности в гимназии, повышению продуктивности преподавательской деятельности.

2.2.2. Создание условий для поиска и использования в воспитательно-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 ФГОС начального, основного и среднего общего образования, 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 коллектива гимназии.

2.2.5. Распространение опыта работы гимназии в средствах массовой информации, сети Интернет.

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 научно-исследовательской и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательной деятельности в гимназии и работы учителя.

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

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

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

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

### **3. Структура и организация деятельности**

3.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора гимназии.

3.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета гимназии.

3.3. Членами методического совета являются руководители ШМО, заместители директора, творчески работающие педагоги.

3.4. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям (проектно-исследовательская, инновационная, диагностическая и др)

3.5. Работа Совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с директором гимназии и утверждается на заседании педагогического совета.

3.6. Периодичность заседаний совета определяется его членами (не реже одного раза в четверть)

3.7. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет председатель Совета, которым является заместитель директора.

3.8. Председатель Совета:

-организует работу Совета

-утверждает план работы и регламент работы Совета

-утверждает повестку заседания Совета

-ведет заседание Совета

-ставит на голосование в порядке поступления предложения членов Совета

-контролирует выполнение решений и поручений Совета.

3.9. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

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

3.11. Секретарь Совета:

-извещает членов Совета о проведении заседания

-ведет протоколы заседаний

-предоставляет информацию о выполнении решений и поручений Совета председателю Совета.

3.12. Член Совета:

-вносит предложения для обсуждения на заседании

-выступает по обсуждаемым вопросам

-выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемым Советом

-участвует в работе других органов самоуправления, входящих в компетенцию Совета

-своевременно и качественно и своевременно выполняет решения и поручения.

3.13. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы школы на учебный год. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед гимназией.

3.14. Совет осуществляет свою работу в форме заседаний с периодичностью 1 раз в четверть. Заседание считается полномочным при присутствии не менее двух третей членов Совета.

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

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

3.17. Решения Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов.

3.18. Решения Совета

, не противоречащие законодательству РФ и учрежденные руководителем ОО, являются обязательными для педагогических и иных работников гимназии, обучающихся и их законных представителей.

## **4. Основные направления деятельности Методического совета**

4.1. Для осуществления своих задач Методический совет:

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

-обсуждает вопросы методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;

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

-изучает работу ШМО;

-организует проведение школьных олимпиад, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических декад и прочее.

4.2. Представляет на рассмотрение педагогического совета материалы по следующим видам, осуществляемой членами Методического совета, экспертизами:

-экспертиза состояния и результатов комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития гимназии в целом;

-экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами-новаторами, обеспечивающих целостность образовательного пространства,

-экспертиза аналитических материалов по результатам инспекционно-контрольной деятельности учителей;

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

-экспертиза состояния и результативности методической службы.

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

-по деятельности, направленной на поддержание достигнутого 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 учрежденным федеральным перечнем учебников;

-по обеспечению условий для реализации программ опытно-экспериментальной, инновационной работы.

4.4. Организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и методического советов.

4.5. Основными формами работы Методического совета являются:

-заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

-семинары, конференции по учебно-методическим проблемам;

## **5. Организация работы Методического совета.**

5.1. Периодичность заседания Методического совета-1 раз в четверть.

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

5.3. Заседания Методического совета оформляются в виде протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем МС.

5.4. В своей деятельности МС подотчетен педагогическому совету гимназии.

## **6.Права Методического совета.**

6.1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;

-выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в ОО;

-ставить вопрос о публикации материалов, накопленных в методических объединениях;

-ставить вопрос о поощрении сотрудников за активное участие в проектно-исследовательской деятельности;-рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

-выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

## **7. Контроль деятельности Методического совета.**

7.1. В своей деятельности Совет подотчетен Педагогическому совету гимназии.

7.2. Контроль деятельности Методического совета осуществляется директором(лицом, им назначенным) в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

7.3. Направления контроля:

-контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующей ступени;

-контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям ФГОС;

Контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого- педагогических, информационно-методических и др.)

7.4. Периодичность посещения уроков(занятий внеурочной деятельности, дополнительного образования) администрацией гимназии:

7.4.1. Непосредственный контроль деятельности гимназии-внутришкольный контроль, осуществляет руководитель или его

заместители в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

7.4.2. Каждый из работников гимназии, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посетить 3 урока (занятий внеурочной деятельности, дополнительного образования). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности учителя (электронные журналы, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

## **8. Документы Методического совета.**

8.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- положение о Методическом совете;
- приказ директора гимназии о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;
- анализ работы МС за прошедший год;
- план работы на текущий год;
- картотека данных об учителях;
- сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;-график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических(предметных) декад;-списки УМК по предметам;-протоколы заседаний Методического совета.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее Положение об учебно-методическом совете является локальным нормативным актом гимназии, принимается на Педагогическом совете гимназии и утверждается приказом директора.

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

9.3. Положение о Методическом совете принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 настоящего Положения.

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