

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3», г. Козельск Козельского района Калужской области

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МКОУ «СОШ № 3» Козельск  
Б.Н. Дукерник  
Приказ № 279 от 1.08.2018 г.



**Положение о методическом совете**

**1. Общие положения**

- 1.1. Методический совет Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3», г. Козельск Козельского района Калужской области является коллегиальным органом управления образовательной организации, осуществляющим свою деятельность в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 26, п. 4, Уставом образовательной организации.
- 1.2. Методический совет является коллегиальным органом управления образовательной организации, осуществляющим свою деятельность в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы образовательной организации, и действует на основании Положения о методическом совете.
- 1.3. В состав методического совета входят руководители школьных методических кафедр (ШМК), заместители директора Школы, директор Школы. Состав методического совета утверждается приказом директора Школы.
- 1.4. Срок полномочий методического совета – 1 год. Методический совет работает по плану. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором. Периодичность заседаний совета - не менее 1 раза в четверть.
- 1.5. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

**2. Задачи**

- 2.1. Координация деятельности школьных методических кафедр и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения.
- 2.2. Разработка основных направлений методической службы.
- 2.3. Формирование цели и задач методической службы.
- 2.4. Организация опытно-поисковой, инновационной и исследовательской деятельности образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.
- 2.5. Обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов.

**3. Основные направления деятельности методического совета**

- 3.1. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам.
- 3.2. Участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ.
- 3.3. Рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов.
- 3.4. Обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по

предметам.

3.5. Обсуждения докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов.

3.6. Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним.

3.7. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей.

3.8. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой обучающихся.

3.9. Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения.

3.10. Рассмотрение проекта «Оценочного листа для педагогов».

#### **4. О порядке принятия решений.**

4.1. Руководит советом заместитель директора по УВР. Для обеспечения работы методический совет избирает из своего состава секретаря.

4.2. Методический совет работает по плану. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, утверждается приказом директора.

4.3. Периодичность заседаний совета - не менее 1 раза в четверть. О времени и месте проведения заседания секретарь методического совета обязан поставить в известность членов совета.

4.4. Заседание метод. совета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов метод. совета.

4.5. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.6. Решения методического совета принимаются в соответствии с существующим законодательством и могут быть обжалованы на педагогическом совете.

4.7. Решения в случае юридической необходимости дублируются приказом по школе.

4.8. Организацию выполнения решений методического совета осуществляет заместитель директора по УВР и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам совета на последующих его заседаниях.

4.9. Методический совет вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

4.10. Методический совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы, в объеме прав, предусмотренных доверенностью. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Права методического совета**

Методический совет имеет право:

5.1. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Выдвигать предложения об изменениях и дополнениях «оценочного листа» педагогических работников.

5.3. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте.

5.4. Выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

#### **6. Контроль за деятельностью методического совета.**

6.1. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

## **7. Взаимодействие методического совета школы с органами внутришкольного управления.**

### **7.1. Методический совет и администрация**

7.1.1. Администрация школы создает благоприятные условия для эффективной деятельности метод. совета, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе.

7.1.2. Администрация содействует повышению управленческой компетентности членов методического совета.

7.1.3. В случае возникновения разногласий между администрацией и метод. советом спорный вопрос выносится на педсовет, решение которого является окончательным.

7.1.4. Методический совет оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе.

### **7.2. Методический совет и педагогический совет.**

7.2.1. Педагогический совет:

- утверждает основные направления работы метод. совета;

- заслуживает и оценивает ежегодный отчет председателя метод. совета о проделанной работе;

- при необходимости заслушивает и оценивает отчет членов метод. совета об их в работе метод. совета.

- метод. совет оказывает помощь инициативно-творческим группам при подготовке, проведении педагогических советов и выполнении его решений.

7.3. Организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

7.4. Разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников: выявление, обобщение и распространение позитивного опыта творчески работающих учителей.

7.5. Проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения.

7.6. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

7.7. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических технологий.

## **8 Делопроизводство методического совета**

8.1. На заседаниях методического совета ведётся протокол.

8.2. Протокол подписывается председателем и секретарём методического совета.

8.3. Протоколы хранятся в делах образовательной организации.