

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ХОМУТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»  
(МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ № 2»)**

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МОУ ИРМО  
«Хомутовская СОШ № 2»  
Протокол № 1  
от «29» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МОУ ИРМО  
«Хомутовская СОШ № 2»  
\_\_\_\_\_/Коврига В.М./  
Приказ № 144-ОД-3  
от «29 » августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Методическом совете МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ № 2»**

**1. Общие положения:**

- 1.1. Настоящее положение о Методическом совете (далее МС) разработано в соответствии с Законом РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и другими нормативными актами, соответствующими законодательству РФ и регламентирующими деятельность образовательного учреждения.
- 1.2. Данное Положение о Методическом совете регламентирует деятельность учителей Учреждения, входящих в состав Методического совета, определяет цели, задачи, права и обязанности МС, а также структуру, организацию, основные направления деятельности и делопроизводство МС
- 1.3. Методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения в целях осуществления руководства методической деятельностью.
- 1.4. Методический совет Учреждения является основным структурным подразделением методической службы Учреждения, обеспечивающим сопровождение учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и научно-исследовательской деятельности в Учреждении.
- 1.5. Методический совет работает на принципах открытости, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

**2. Цель и задачи деятельности Методического совета**

- 2.1. **Цель деятельности Методического совета** – повышение эффективности образовательного процесса путем применения современных подходов к организации

образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагогов.

## **2.2. Задачи деятельности Методического совета**

- 2.2.1. Организация научно-педагогической, учебно-методической деятельности в учреждении
- 2.2.2. Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках реализации обновленных ФГОС
- 2.2.3. Создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогических и управленческих кадров
- 2.2.4. Организация консультирования сотрудников ОУ по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их научно-методического и материально-технического обеспечения;
- 2.2.5. Выявление, обобщение и распространение педагогического опыта творчески работающих педагогов ОУ
- 2.2.6. Внедрение в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих повышение качества образования
- 2.2.7. Организация педагогической поддержки одаренных детей, развитие проектной деятельности обучающихся, участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня
- 2.2.8. Проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательного учреждения (образовательных и рабочих программ, учебных планов)

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

- 3.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения
- 3.2. Состав МС формируется из числа руководителей методических объединений учителей Учреждения, заместителей директора, опытных педагогов, занимающихся инновационной деятельностью
- 3.3. Состав МС утверждается приказом директора Учреждения.
- 3.4. Председатель МС назначается директором Учреждения
- 3.5. Из числа членов МС выбирается секретарь.
- 3.6. 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
- 3.7. Деятельность МС организует председатель в соответствии с настоящим Положением и планом работы.
- 3.8. Основной формой работы МС является заседание.
- 3.9. Решение МС принимается открытым голосованием, если за него проголосовало большинство присутствующих постоянных членов.
- 3.10. Решения носят рекомендательный характер, на основании которых директор школы может принимать управленческие решения и издавать соответствующие приказы.
- 3.11. Заседания МС проводятся не реже одного раза в четверть.
- 3.12. План работы МС составляется и утверждается ежегодно.

## **4. Основные направления и содержание деятельности МС**

4.1. Основные направления деятельности МС определяются приоритетными направлениями в области образования, Программой развития Учреждения, Основной образовательной программы.

4.2. Содержание деятельности МС:

- координирует деятельность методических объединений, проектных, проблемных и творческих групп
- заслушивает, обсуждает отчеты методических объединений, членов педагогического коллектива, проблемных и творческих групп о результатах методической работы, участия в инновационной деятельности;
- организует целенаправленную работу по развитию профессиональной компетенции 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 Учреждения; по разработке основной образовательной программы Учреждения 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, в научно-практических конференциях, дистанционных конкурсах и олимпиадах различного уровня;
- анализирует эффективность научно-методической работы в Учреждении;
- 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 Учреждения.

## 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 Учреждения (Программы развития, образовательной программы, целевых программ);
- проводить мониторинг результатов опытно-экспериментальной, научно-исследовательской работы, аттестации педагогов, реализации Программ развития и других программ, утвержденных директором Учреждения.

### 5.2. МС имеет право:

- готовить предложения по вопросам деятельности Учреждения;
- выдвигать предложения о мероприятиях по совершенствованию учебного процесса в Учреждении;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения 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 авторские, 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 Учреждения. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором Учреждения 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 Учреждения о составе МС и назначении на должность председателя МС;
- анализ работы МС за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний Методического совета.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.3. При изменении нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность Методического совета учреждения, в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке