

Рассмотрено  
педагогическим советом МБОУ «Павловская СОШ»  
от 28.08.2015г.  
протокол № 1



Директор: \_\_\_\_\_ Петров В.В.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** о методическом совете МБОУ «Павловская СОШ» МР «Мегино-Кангаласский улус»

### **I. Общие положения**

Методический совет (далее МС) – коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий педагогов, стремящихся осуществить преобразования в школе на научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами, идеями.

В своей работе МС руководствуется «Законом об образовании в Российской Федерации», документами по стратегии развития образования РФ, РС (Я), муниципального управления образованием МР «Мегино-Кангаласский улус».

МС обеспечивает единое образовательное пространство школы, преемственность в содержании и технологиях обучения и воспитания школьников.

### **II. Основные задачи.**

МС координирует усилия различных служб, подразделений школы, творческих педагогов, направленные на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности.

МС является главным консультативным органом школы по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса.

### **III. Основные направления деятельности.**

#### **3. Методический совет:**

- 3.1. рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию школы, отдельных ее участков, по научно-методическому обеспечению образовательных процессов, в том числе инновационных;
- 3.2. организует разработку, экспертизу стратегических документов школы (программ развития, образовательной программы, включающей учебный план);
- 3.3. организует разработку и корректировку концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями развития школы;
- 3.4. анализирует состояние и результативность работы методической службы;
- 3.5. утверждает планы и отчеты методических подразделений школы;
- 3.6. анализирует ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития школы в целом;
- 3.7. вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в школе;
- 3.8. вырабатывает и согласовывает систему контроля и оценки образовательного процесса;
- 3.9. организует целенаправленную работу по подготовке учителя как субъекта профессиональной деятельности, социальной жизни, личностной самореализации, самоактуализации и самореализации, по развитию профессионального мастерства педагогов;
- 3.10. организует консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;
- 3.11. вносит предложения по обеспечению инновационных процессов в школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, развитию инновационного климата в школе;
- 3.12. вносит предложения по созданию временных творческих коллективов (ВТК);
- 3.13. вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов.

#### **IV. Организация работы.**

4.1. Членами МС являются члены администрации школы, руководители методических объединений, учителя высшей категории, представители научного ученического общества «Логос», руководители временных творческих коллективов.

Председатель МС выбирается членами совета. Его кандидатура согласовывается с администрацией школы.

В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому коллективу школы, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

Деятельность МС осуществляется на основе плана, составляемого на учебный год и утверждаемого директором школы. Заседания МС протоколируются.

Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в четверть).

#### **4.2. Структурные подразделения.**

##### **4.2.1. Методические объединения педагогов.**

Методическое объединение учителей является основным структурным подразделением методической службы, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.

В МБОУ «Павловская СОШ» создано методическое объединение классных руководителей и педагогов дополнительного образования.

Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по предоставлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента России, решением Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами школы, приказами и распоряжениями его директора.

##### **Задачи методического объединения**

В работе методических объединений через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

1. Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
2. Освоение нового содержания технологий и методов педагогической деятельности;
3. Организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
4. Создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
5. Изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
6. Обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

##### **Содержание и основные формы деятельности методического объединения.**

В содержание деятельности методического объединения входят:

1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
2. Отбор содержания и составления рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
3. Анализ авторских программ и методик учителей;
4. Утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переходных классах, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных клас-



сах (для устных экзаменов);

5. Проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
6. Организация взаимопосещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
7. Выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
8. Обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
9. Методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
10. Организация работы по накоплению дидактического материала;
11. Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;
12. Проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
13. Организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
14. Работа по активизации творческого потенциала учителей.

Основными формами работы методического объединения являются:

- 1) Заседание, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- 2) Круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- 3) Творческие отчеты учителей;
- 4) Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- 5) Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- 6) Предметные недели (декады);
- 7) Взаимопосещение уроков;

#### **Организация деятельности методического объединения.**

Методическое объединение учителей ежегодно избирает руководителя и секретаря.

Руководитель методического объединения:

- 1) Планирует работу методического объединения;
- 2) Оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- 3) Участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся;
- 4) Контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения;
- 5) Участвует в работе школьной аттестационной комиссии.

Секретарь методического объединения ведет протоколы его заседаний.

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть.

#### **5. Права и обязанности методического объединения.**

5.1. Методическое объединение имеет право:

- 1) Выражать пожелания руководству школы при распределении учебной нагрузки;
- 2) Вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за ведение предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков, студий и т.д.;
- 3) Требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимостью инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- 4) Проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

5.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- 5) Участвовать в заседаниях методического объединения.

- 6) Стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 7) Знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- 8) Владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- 9) Своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- 10) Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету др.).

## 6. Документация методического объединения.

6.1. К документации методического объединения относятся:

6.1.1. Приказ директора общеобразовательного учреждения о создании методического объединения;

6.1.2. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;

6.1.3. Положение о методическом объединении;

6.1.4. Анализ работы методического объединения за прошедший учебный год с указанием:

1) степени выполнения плана работы методического объединения;

2) самого существенного и ценного опыта методического объединения и отдельных учителей;

3) оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету;

4) оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);

5) анализа проведения открытых уроков;

6) итогов взаимопосещения уроков;

7) состояние материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по

ее поддержанию;

8) причин неудач в работе методического объединения и отдельных педагогов (если таковые имелись).

9) План работы методического объединения в новом учебном году;

10) Банк данных об учителях, входящих в методическое объединение (таблица 1).

11) План работы с молодыми учителями;

12) План проведения предметной недели или декады;

13) Сведения о темах самообразования учителей, входящих в методическое объединение

(таблица 2);

14) График проведения открытых уроков;

15) Сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены методического

объединения;

16) График проведения административных контрольных работ;

17) График повышения квалификации учителей;

18) Протоколы заседаний методического объединения;

Анализ деятельности методического объединения представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года (соответствие с графиком административного контроля).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575851

Владелец Петров Валерий Валериевич

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022