ГОРОДИЩЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА имени Героя Советского Союза Ивана Фроловича Бибишева»
403024, Волгоградская область, Городищенский муниципальный район,
п. Степной, ул. Центральная, 1 тел. 8-844-684-17-14
E-mail: gor_sh.rossoshka@volganet.ru

Согласовано Советом школы Председатель совета школы _____/Евстафьева Е.Н./	**Принято** на педагогическом совете Протокол № 1 от 31.08.2026. Председатель педагогического совета _____/Разваляева Т.А.	**Введено в действие** Приказом МБОУ «Россошинская СШ имени Героя Советского Союза И. Ф. Бибишева» № 109 от 31.08.2026 Директор _____/Т.А. Разваляева /

Положение
о Методическом совете МБОУ «Россошинская СШ имени Героя Советского Союза И. Ф. Бибишева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 года № 286 и № 287 (с изменениями и дополнениями), Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 года № 413 «Об утверждении ФГОС СОО» (с изменениями), Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), а также Уставом МБОУ «Россошинская СШ имени Героя Советского Союза И. Ф. Бибишева» (далее - школа), и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

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

1.3. Методический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий наиболее квалифицированных педагогических работников школы в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью.

1.4. Методический совет координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

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

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

2. Цель и задачи деятельности Методического совета

2.1. Цель деятельности Методического совета:

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

2.1.2. Совершенствование оптимальной модели организации, осуществляющей образовательную деятельность, в условиях реализации ФГОС начального общего образования, основного 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. Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса.

2.2.2. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности в организации, повышению продуктивности преподавательской деятельности.

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

2.2.4. Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках Федеральных государственных стандартов (ФГОС) начального общего, основного общего образования и формировать готовность и способность обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.

2.2.5. Повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств педагогических работников, рост их профессионального мастерства.

2.2.6. Изучение профессиональные достижения педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива школы.

2.2.7. Распространение опыта работы школы в средствах массовой информации, Интернете с целью использования имеющегося опыта другими общеобразовательными организациями.

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

2.2.9. Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательной деятельности в организации и работы учителя.

2.2.10. Выработка стратегических направлений развития школы.

2.2.11. Внедрение в образовательный процесс образовательных технологий, современных форм и методов обучения.

2.2.12. Выработка научно-практических рекомендаций по совершенствованию учебно-программной документации.
2.2.13. Проведение первичной экспертизы стратегических документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов).
2.2.14. Осуществление экспертизы учебно-программной документации, учебно-методического обеспечения дисциплин (специальностей).
2.2.15. Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности.
2.2.16. Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и учителей.
2.2.17. Изучение результативности работы отдельных педагогических работников, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса.
2.2.18. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы школы и выработка единого подхода к решению методических проблем.
2.2.19. Организация работы по повышению педагогического мастерства и профессиональной компетентности педагогических работников образовательной организации.
2.2.20. Создание нормативно-организационной и программно-методической базы, обеспечивающей образовательный процесс в школе и профессиональную деятельность педагогических работников.
2.2.21. Анализ работы по внедрению новых образовательных технологий в учебный процесс.
2.2.22. Внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений.
2.2.23. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Методический совет подчиняется Педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета общеобразовательной организации.

3.3. Членами Методического совета являются: методист, руководители школьных методических объединений, заместители директора, творчески работающие педагоги, учителя, имеющие первую, высшую квалификационную категорию.

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

3.5. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета школы. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Периодичность заседаний совета определяется его членами, исходя из необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.7. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет председатель совета, которым является методист или заместитель директора по учебной или воспитательной работе.

3.8. Председатель совета:

- организует работу совета;
- утверждает план и регламент работы совета;
- утверждает повестку заседания совета;
- созывает его заседания и председательствует на них;
- ведет заседания совета;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;
- организует голосование и подсчет голосов;
- организует ведение протокола;
- 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 членов совета на первом заседании совета.

3.11. Секретарь совета:

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

3.12. Член совета:

- участвует в заседаниях совета, иных мероприятиях, проводимых советом;
- вносит предложения для обсуждения на заседаниях совета;
- выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании совета регламентом;
- выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые советом;
- участвует в работе других органов самоуправления образовательной организации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию совета;
- своевременно и качественно выполняет решения и поручения совета.

3.13. Члены Методического совета, не посещающие его заседания и не проявляющие активности в работе, могут по предложению остальных членов Методического совета быть выведены из его состава приказом руководителя школы.

3.14. Члены Методического совета должны быть проинформированы о месте и времени проведения заседания, а также о вопросах, предлагаемых к рассмотрению, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.15. Заседания совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей членов совета.

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

3.17. На заседаниях совета 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 совета.

3.18. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

3.19. При голосовании каждый член Методического совета имеет один голос.
3.20. Решения совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные директором школы, являются обязательными для педагогических и иных работников учреждения образования, обучающихся и их законных представителей.

4. Состав и формирование Методического совета

4.1. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:

- директор школы;
- старший методист школы;
- методисты школы
- руководители методических объединений;
- творчески работающие педагоги;
- учителя, имеющие первую, высшую квалификационную категорию

5. Основные направления деятельности Методического совета

5.1. Для осуществления своих задач Методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- изучает опыт работы методических объединений;
- организует проведение 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 (введение ФГОС), исследований, наблюдающихся в педагогической практике и имеющих значимые последствия для развития общеобразовательной организации в целом;
- экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами-исследователями или методическими объединениями 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 реального уровня подготовленности учителей к опытно-экспериментальной, инновационной работе, к прохождению аттестации;
- экспертиза состояния и результативности работы методических объединений.

5.3. 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 утверждённым федеральным перечнем учебников;
- по созданию и формированию содержания работы проектных групп;
- по обеспечению условий для развертывания программ опытно-экспериментальной и инновационной работы, в том числе по введению ФГОС.

5.4. Организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и Методического советов.

5.5. Основными формами работы Методического совета 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. Права Методического совета

6.1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

7. Права и обязанности членов Методического совета

7.1. Периодичность посещения уроков методистом, членами методического совета школы:

7.1.1. Методист (Председатель Методического совета школы): планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность посетить не менее 3 уроков в неделю (учебное занятие, внеурочная деятельность, элективный курс и т.д.);

7.1.2. Члены методического совета (руководители школьных методических объединений, заместители директора, творчески работающие педагоги, учителя, имеющие первую, высшую квалификационную категорию): в рамках утвержденных планов методических мероприятий (предметные недели, семинары, мастер-классы и т.д.) посещают не менее 2-3 учебных занятий, все запланированные мастер-классы, и прочие мероприятия в рамках утвержденных планов.

7.2. Члены Методического совета вправе:

7.2.1. Посещать уроки коллег.

7.2.2. Проверять тематическое планирование членов педагогического коллектива.

7.2.3. Принимать участие в разработке учебного плана.

7.2.4. Запрашивать и получать информацию о деятельности Методического совета.

7.2.5. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, улучшению деятельности образовательной организации в области научно-методической работы.

7.2.6. Выйти из состава Методического совета до конца учебного года, подав письменное заявление его председателю.

7.3. Члены Методического совета обязаны:

7.3.1. Посещать все заседания Методического совета, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своём отсутствии.

7.3.2. Принимать активное участие в работе Методического совета.

7.3.3. Своевременно принимать решения, соответствующие развитию методической работы.

7.3.4. Выполнять решения и поручения Методического совета в установленные сроки.

7.3.5. Информировать членов педагогического коллектива об утверждённых решениях Методического совета.

7.3.6. Своевременно изучать нормативную и методическую документацию.

8. Контроль деятельности Методического совета

8.1. В своей деятельности Совет подотчётен Педагогическому совету школы.

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

8.3. Направления контроля:

- Актуальность нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Методического совета школы;
- Наличие и содержание отчетных документов Методического совета школы, перечисленных в п.9 настоящего Положения.

освоения образовательных программ).

9. Документы Методического совета

9.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

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

9.2. В протоколе Методического совета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Методического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Методического совета;
- решение.

9.3. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

9.4. Книга протоколов Методического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью школы.

9.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета школы.

9.6. Книга протоколов Методического совета хранится в методическом кабинете 5 лет.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о Методическом совете школы 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 Методическом совете школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 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.