

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
МБОУ гимназии №12  
им. Белоконя В.Э. г.  
Ставрополя Протокол № 1  
от «30» августа 2024 г.



Утверждено  
И.О. директора МБОУ гимназии №12  
имени Белоконя В.Э.  
г. Ставрополя  
приказ от «30» августа 2024г. №115/6-ОД  
А.А. Штанько

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ГИМНАЗИИ № 12  
ИМЕНИ БЕЛОКОНЯ ВЛАДИМИРА ЭДУАРДОВИЧА  
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Методический совет создаётся в целях координации работы подструктур методической службы МБОУ гимназии №12 (далее «гимназии»), направленных на развитие методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности педагогического коллектива, коллегиального решения задач учебно-методического характера.

1.2. Методический совет (далее - МС) является коллективным общественным органом, объединяющим на добровольной основе педагогических работников гимназии.

1.3. Правовой основой для создания методического совета являются: Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 08.08.2024) «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, 28, 47), Уставом образовательного учреждения.

1.4. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами гимназии, приказами и распоряжениями руководителя гимназии, настоящим Положением.

1.5. В состав методического совета входят представители администрации, руководители методических объединений учителей-предметников, педагогические работники гимназии.

1.6. Решения методического совета носят совещательный характер

**2. Цель и задачи**

2.1 Основной целью деятельности методического совета гимназии является организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учебы и работы педагогических кадров, инновационной и опытно-экспериментальной деятельности гимназии.

2.2. Задачи методического совета:

- знакомство педагогического состава с нормативными документами;
- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы гимназии, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений и планирование методической работы, инновационной и опытно-экспериментальной деятельности гимназии;
- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической работы, инновационной и опытно-экспериментальной деятельности гимназии;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в гимназии, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.
- организация консультирования сотрудников гимназии по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- совершенствование системы оценки качества труда педагогических работников и тьюторов;

### 3. Функции методического совета

3.1 Методический совет гимназии осуществляет аналитическую, информационную, организационно-методическую и консультационную деятельность.

3.2 Аналитическая функция методического совета реализуется через:

- выработку основных направлений методической работы педагогов и ее координация в течение учебного года;
- выявление наиболее актуальных проблем в содержании и организации учебно-воспитательного процесса по предметам или проблем, вызывающих особые затруднения у педагогов для дальнейшей их проработки;
- рассмотрение, оценка учебных программ по изучаемым предметам и соответствие ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;

- анализ методов преподавания и состояния преподавания предметов по итогам контроля всех уровней;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- выработку основных направлений инновационной и опытно-экспериментальной деятельности педагогических работников и образовательного учреждения в целом;
- подведение результатов оценки качества труда педагогических работников.

3.3 Информационная и организационно-методическая функции методического совета осуществляются посредством:

- изучения нормативно-правовой и методической документации по вопросам образования;
- внедрения в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем; разработки программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрения его в учебный процесс;
- рассмотрения и обсуждения вопросов, касающихся методики преподавания учебных предметов, изложения принципиальных вопросов программы, проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним, повышения квалификации педагогов;
- рассмотрения и решения вопросов, касающихся форм, порядка проведения, содержания текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся, ВШК;
- участие в разработке как обязательной, так и вариативной части учебных планов;
- участие в реализации различных образовательных технологий, включая дистанционные и электронные методы;
- организации исследовательской работы педагогов и учащихся;
- организации деятельности временных творческих групп по работе над отдельными проектами, инновациями, экспериментами;
- разработки положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам;
- оказания помощи методическим объединениям учителей-предметников при организации и проведении предметных недель, районных этапов предметных олимпиад, интеллектуальных и творческих конкурсов учащихся, научно-практических конференций школьников;
- организации взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- организации внеклассной работы по предметам и мероприятий профориентации учащихся.

3.4 Консультационные функции включают:

- консультирование и оказание необходимой помощи педагогическим работникам гимназии в вопросах использования нормативной и методической документации, программного обеспечения, организации опытно-экспериментальной работы, повышения квалификации;
- оказание сопровождения профессионального становления молодых специалистов;
- оказание помощи при аттестации педагогических работников гимназии.

#### **4. Права и обязанности**

##### **4.1 Методический совет имеет право:**

- привлекать учителей к сотрудничеству в реализации поставленных задач;
- вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и воспитания в соответствии с концепцией развития гимназии;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- проводить оценку качества труда педагогических работников;
- ставить вопрос перед администрацией гимназии о поощрении педагогических работников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- выдвигать педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- вносить предложения по укреплению материально-технической базы и учебно-методического комплекса для реализации авторских, и инновационных программ;

##### **4.2 Методический совет обязан:**

- проводить заседания не менее четырёх раз в год;
- строить свою работу в соответствии настоящим Положением и Уставом гимназии;
- координировать и контролировать работу методических объединений учителей-предметников, творческих рабочих групп педагогов, заслушивать отчеты председателей методических объединений гимназии, руководителей рабочих групп;
- рассматривать предложения администрации и учителей по совершенствованию работы совета;
- способствовать развитию творческой, научно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектива; внедрению в практику работы новых прогрессивных технологий и авторских разработок.

## **5. Организация работы**

5.1 В состав методического совета входят председатели методических объединений учителей-предметников, директор и заместители директора. Состав совета утверждается приказом директора гимназии.

5.2 Руководит методическим советом директор или заместитель директора. Для обеспечения работы методический совет избирает секретаря.

5.3 Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором гимназии.

5.4 Периодичность заседаний совета – не менее 1 раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета.

5.5 Рекомендации методического совета подписываются председателем совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо приглашать соответствующих должностных лиц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

## **6. Контроль за деятельностью и отчетность**

6.1 Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором гимназии (лицом им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутри школьного контроля.

6.2 В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету гимназии.

6.3 В конце года председатель методического совета анализирует работу методического совета и принимает на хранение (в течении 3 лет):

- годовой план работы методического совета;
- протоколы заседаний методического совета;
- годовой отчет о выполненной работе.