

Утверждаю:

Директор МБОУ «ООШ № 33»

Никиторова В.М.

Приказ № 287 от 26.08.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*о методическом совете*  
**МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 33»**

Новокузнецкий городской округ, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет 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 нормативными актами образовательного учреждения, приказами и распоряжениями директора.

1.2. Методический совет непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.

1.3. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения.

## II. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

В работе методического совета через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечить профессиональный, культурный, творческий рост педагогов;
- освоить новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности;
- организовать экспериментальную, инновационную деятельность в рамках предмета или предметной деятельности;
- создать атмосферу ответственности за конечные результаты труда;
- изучить и проанализировать состояние преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщить педагогический опыт, его пропаганду и внедрение в практику работы школы.

## III. СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В содержании деятельности методического совета входит:

- Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- Выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- Обобщение и распространение передового опыта педагогов;
- Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов;
- Проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- Организация и проведение предметных недель(декад);
- Работа по активизации творческого потенциала учителей.

3.2. Основными формами работы методического совета являются:

- Заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- Круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- Творческие отчеты учителей;
- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- Предметные недели (декады).

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

##### 4.1. Методический совет имеет право:

- Выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- Вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков;
- Проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

##### 4.2. Каждый участник методического совета обязан:

- Стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- Знать тенденции развития образования;
- Владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- Своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебных предметов;
- Активно участвовать в разработке и проведении педагогических советов, заседаний методических советов.

##### 4.3. Члены методического совета могут быть привлечены и проведению внутришкольного контроля.

#### V. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

##### 5.1. К документации методического совета относятся:

- приказ директора общеобразовательного учреждения о создании методического совета;
- положение о методическом совете;
- анализ работы методического совета за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы методического совета
- план работы методического совета на новый учебный год;
- протоколы заседаний методического совета;

##### 5.2. Анализ деятельности методического совета представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).

## VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ

6.1.Срок действия до принятия нового.