

**Администрация Кировского района муниципального образования  
«Город Саратов»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 54  
ИМЕНИ И.А. ЕВТЕЕВА»**

410009, г. Саратов, ул. Тракторная, зд.33А, тел./факс 8(8452)550307;  
e-mail: saratovmou54@yandex.ru

**ПРИНЯТО**

Протокол Управляющего совета  
от 28.08.2020 № 1

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания педагогического  
совета  
от 31.08.2020 № 1

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Совета обучающихся  
от 28.08.2020 № 1

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Совета родителей  
(законных представителей) обучающихся  
от 28.08.2020 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МОУ «СОШ №54  
имени И.А. ЕВТЕЕВА»  
от 31.08.2020 № 241



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методическом совете муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №54 имени И.А. Евтеева» Кировского района города Саратова (далее – Положение, Школа) регламентирует организацию деятельности методического совета и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;
- Распоряжением Правительства РФ от 30 декабря 2012 года №2620-р об утверждении плана мероприятий («дорожная карта»)

«Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №54 имени И.А. Евтеева».

1.2. Методический совет – педагогический коллегиальный орган внутришкольного управления, способствующий творческому подходу к педагогической деятельности и управляющий организацией методической работы.

1.3. Методический совет обеспечивает сопровождение учебно-воспитательной, методической, исследовательской, опытно-экспериментальной работы в школе.

## **2. Цель и задачи деятельности**

2.1. Определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.

2.2. Осуществлять стратегическое планирование методической работы школы.

2.3. Способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей.

2.4. Способствовать формированию педагогического самосознания учителя как организатора учебно-воспитательного процесса, строящего педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества.

2.5. Способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителя:

- научно-теоретической;

- методической;

- навыков научно-исследовательской работы;

- приемов педагогического мастерства.

## **3. Содержание деятельности**

3.1. Рассматривает вопросы научно-методической, опытно-экспериментальной работы.

3.2. Определяет направления взаимодействия школы с научно-исследовательскими институтами, отделениями творческих союзов, центрами развития образования, другими государственными и общественными организациями.

3.3. Руководит аттестацией членов педагогического коллектива и вырабатывает предложения в аттестационные комиссии или администрацию Школы о присвоении педагогам квалификационных категорий.

3.4. Принимает отчеты заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе, курирующего методическую работу, рассматривает отчеты о работе методических объединений, планирование их работы.

3.5. Обсуждает и производит выбор учебных планов, программ учебников, педагогических технологий.

3.6. Организует работу по повышению квалификации (в том числе научной) педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

3.7. Организует выявление, изучение и использование передового педагогического опыта.

3.8. Организует работу над методической темой школы.

3.9. Рекомендует педагогических работников на стажировку (в том числе и за рубежом), в аспирантуру, на курсы повышения квалификации.

3.10. Проводит творческие дискуссии по важнейшим проблемам научно-методической деятельности, организации исследовательской, опытно-экспериментальной работы, выявления, изучения и использования передового педагогического опыта.

3.11. Заслушивает отчеты об исследовательской, опытно-экспериментальной, учебной и организационно-методической деятельности исполнителей по темам исследования и самообразования.

3.12. Рассматривает планы работы методического совета на учебный год.

#### **4. Структура и организация деятельности.**

4.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с приказом директора Школы.

4.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету Школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета.

4.3. Членами методического совета являются директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководители школьных методических объединений.

4.4. В составе методического совета в соответствии с отдельным приказом могут формироваться временные и постоянные творческо-исследовательские группы по различным направлениям деятельности.

4.5. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на его заседании и утверждается приказом директора Школы.

4.6. Заседания методического совета проводятся ежемесячно в течение учебного года.

4.7. По итогам проведения заседаний оформляются протоколы, которые подписываются председателем и секретарем методического совета.

#### **5. Деятельность школьного Методического Совета.**

5.1. Основными формами работы методического совета являются:

- плановые заседания по основным вопросам;
- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- круглые столы, семинары, коллоквиумы по учебно-методическим проблемам.

5.2. Руководитель методического совета Школы назначается приказом директора из числа его заместителей по учебно-воспитательной работе.

## **6. Права и обязанности членов методического совета**

6.1. Осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в школе педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации.

6.2. Участвовать в аттестации педагогических работников.

6.3. Принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний педагогического совета с последующим контролем выполнения его решений.

6.4. Предлагать педагогическому совету годовую тематику заседаний.

6.5. Предлагать администрации и управляющему совету Школы кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения.

6.6. Оказывать методическую помощь молодым специалистам, анализировать их уроки при посещении.

6.7. Участвовать в составлении графика внутришкольного контроля, разрабатывать для этого необходимый методический инструментарий.

## **7. Контроль деятельности методического совета.**

7.1. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Школы.

7.2. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором Школы или лицом, им назначенным, в соответствии с планом методической работы.