

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«МОЛОДОГВАРДЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 10
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Л. Г. ШЕВЦОВОЙ»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ ЛНР МСШ № 10
ИМ. Л.Г. ШЕВЦОВОЙ
от 15.08.2024 № 49(од)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете школы

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 8 от 15.08.2024 г.

г. Молодогвардейск

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом МО РФ от 30.08.2013 № 1015, Уставом школы и регламентирует работу Методического совета школы.

1.2. Методический совет координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности.

1.3. Членами Методического совета являются заместители директора, учителя первой и высшей квалификационной категории – представители разных образовательных направлений.

1.4. Возглавляет Методический совет заместитель директора. В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется директору школы, руководствуется решениями Педагогического совета школы.

1.5. Заседания Методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть.

II. Цели деятельности Методического совета

2.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы.

2.2. Повышение квалификации педагогических работников.

2.3. Формирование профессионально значимых качеств учителя, роста его педагогического мастерства.

2.4. Организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учёбы педагогических кадров.

III. Задачи деятельности Методического совета

3.1. Методический совет как структурное подразделение школы создаётся для решения определённых задач, возложенных на школу:

- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в школе;
- разработка новых методических технологий организации учебно-воспитательного процесса в школе;
- создание сплочённого коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному росту, повышению результативности образовательной деятельности школы;
- способствование поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- изучение профессиональных достижений учителей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса школы и работы учителя;
- рассмотрение документов школы, образовательных программ школы, рабочих программ по предметам, программ внеурочной деятельности, учебных планов и т.д.;
- контроль проведения и результаты комплексных исследований, проектов, осуществляемых школой;
- создание условий по развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса.

IV. Направления деятельности Методического совета

4.1. Направления деятельности Методического совета определяются целями и задачами работы школы на учебный год, особенностями развития школы.

4.1. Основными направлениями работы Методического совета являются:

- формирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методического обучения педагогов;
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов;
- осуществление планирования, организации и регулирования методического обучения педагогов, анализ и оценка её результатов;
- разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
- руководство и контроль работы школьной библиотеки;
- организация инновационной деятельности;
- оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий; осуществление контроля этой деятельности;
- разработка планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогов;
- руководство методической и инновационной деятельностью, организация обучающих, практических семинаров, тематических педсоветов, конкурсов педагогических достижений, методических дней и декад;
- осуществление анализа и рекомендаций к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности школы;
- планирование и организация работы временных творческих коллективов, создающихся по инициативе учителей, руководителей школы с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития школы.

V. Документация Методического совета

5.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о Методическом совете школы;
- приказ директора школы о составе Методического совета школы и назначении на должность председателя Методического совета школы;
- анализ работы Методического совета школы за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- сведения об учителях (образование, квалификация, стаж работы);
- сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических (предметных) недель, декад;
- сроки проведения школьных, муниципальных, региональных туров конкурсов и олимпиад;
- сведения об учебно-методическом комплекте по предметам;
- протоколы заседаний Методического совета школы.

VI. Данное Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании педагогического совета ГОУ ЛНР МСШ № 10 им. Л.Г. Шевцовой и вступает в силу с момента издания приказа.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 3

(211) листов

Директор

Л.Г. Григорьева

15 августа 2011г.

