

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол № 4 от 28.01.2022

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
МБОУ «Излучинская ОНШ»  
от 02.02.2022 № 116

## **Положение 1.1.7**

# **О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021г, ФГОС дошкольного и начального общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения Российской Федерации № 1155 от 17 октября 2013г. и № 286 от 31 мая 2021г., а также Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Излучинская общеобразовательная начальная школа" (далее – Учреждение) и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.
- 1.2. Методический совет является коллективным общественным профессиональным органом, объединяющим педагогов, стремящихся осуществить преобразования в Учреждении на научной основе, руководствуясь программой развития Учреждения. Методический совет призван координировать усилия различных служб, подразделений Учреждения, творческих педагогов, чья деятельность направлена на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса.
- 1.3. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения.

## **2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ**

- 2.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы организации, повышение квалификации, формирование профессионально значимых качеств личности педагогов, рост их профессионального мастерства.
- 2.2. Создание оптимальной модели организации в условиях реализации ФГОС дошкольного и начального общего образования, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетическому развитию личности ребенка, максимальному раскрытию творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников..

### **3. ЗАДАЧИ**

- 3.1. Определение приоритетных направлений развития методической и научно-исследовательской работы педагогов.
- 3.2. Диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного, воспитательно-образовательного процесса и методической работы в Учреждении.
- 3.3. Подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию методической работы Учреждения, экспертиза программ, проектов, предложений и другой научно-методической продукции.
- 3.4. Обобщение и распространение опыта инновационной деятельности, подготовка публикаций.
- 3.5. Руководство подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, педсоветов.
- 3.6. Формирование банка педагогических инноваций.
- 3.7. Анализ состояния и результативности работы образовательного процесса и методической работы в Учреждении.

### **4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- 4.1. Формирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного и воспитательно-образовательного процесса и методической учебы.
- 4.2. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов.
- 4.3. Осуществление планирования, организации и регулирования методической учебы педагогических кадров, анализа и оценки ее результатов.
- 4.4. Решение педагогических проблем, связанных с методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса и методической работы.
- 4.5. Разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта.
- 4.6. Руководство и контроль работы методического кабинета, школьной медиатеки, библиотеки.
- 4.7. Участие в аттестации педагогических кадров Учреждения и ее руководителей.
- 4.8. Содействие развитию учебно-методической базы.

### **5. УПРАВЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКИМ СОВЕТОМ**

- 5.1. Управление Методическим советом осуществляет заместитель директора, назначенный приказом директора сроком на один год.
- 5.2. В своей работе Методический совет подчинен Педагогическому совету Учреждения, несет ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.
- 5.3. Права руководителя Методического совета:  
присутствовать на занятиях педагогов, проводимых с обучающимися Учреждения;

принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии Учреждения, в создании соответствующих стратегических документов, в подборе и расстановке педагогических кадров;

вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании педагогов;

вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических проектов педагогов;

инициировать и осуществлять комплексные исследования в Учреждении; готовить к изданию методические разработки и авторские труды педагогов-экспериментаторов.

#### 5.4. Обязанности руководителя Методического совета:

рассматривать, вырабатывать, оценивать стратегически важные предложения по развитию Учреждения, отдельных ее участков, по методическому обеспечению образовательных процессов, в том числе инновационных;

организовывать разработку, экспертизу стратегических документов Учреждения (программ развития, образовательной программы, включающей учебный план);

организовывать разработку и корректировку концепции образовательного процесса в соответствии с основными направлениями развития Учреждения;

анализировать состояние и результативность работы методической службы;

анализировать ход и результаты нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Учреждения;

вносить предложения по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности методической службы, участвовать в их реализации;

организовывать опытно-экспериментальную, исследовательскую деятельность, разрабатывать и апробировать новые учебные программы, современные педагогические технологии;

изучать, обобщать и распространять передовой опыт Учреждения по вопросам нововведений;

руководить подготовкой и проведением методической учебы педколлектива в различных ее формах (семинаров, практикумов, конференций и др.).

## 6. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. В состав методической службы входят заместители директора Учреждения, руководители методических объединений, творческих лабораторий, временно-проблемных групп и социально-психологической службы Учреждения.

6.2. Членов методической службы (до 15 человек) назначает приказом директор Учреждения.

- 6.3. В заседаниях Методического совета могут принимать участие другие педагогические работники Учреждения, члены Управляющего совета Учреждения.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОТЧЕТНОСТЬ**

- 7.1. Положение о Методическом совете.
- 7.2. Программа развития Учреждения.
- 7.3. План работы Методического совета на текущий учебный год.
- 7.4. Протоколы заседаний Методического совета.
- 7.5. Банк материалов с рекомендациями и предложениями по вопросам корректировки образовательного процесса в соответствии с основными направлениями развития Учреждения.