

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
(протокол № 5 от 09.01.2025 г.)

УТВЕРЖДЕНО  
Директором МБОУ «СОШ № 3»  
(приказ № 2-О от 09.01.2025 г.)

	Дата введения в действие	09.01.2025 г
--	--------------------------	--------------

## ПОЛОЖЕНИЕ

*о методическом совете*  
*в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении*  
*«Средняя общеобразовательная школа №3»*

### Реестр рассылки

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Специалист по кадрам
№2 (бумажный носитель)	Кабинет заместителя директора по УВР №4	Заместитель директора по УВР
№5 (электронная версия)	Сервер → Общая → Нормативно-правовые → Школьные	Инженер по ИТ

Положение зарегистрировано		
Регистрационный номер		

г. Артемовский  
2025 год

## **1. Общие положения**

1.1. Методический совет (Далее-МС) является органом управления образовательным процессом в школе, главной целью которого является целенаправленное взаимодействие и сотрудничество руководства школы со всеми участниками образовательного процесса, направленные на его оптимизацию.

1.2. В своей деятельности МС руководствуется Законом Российской Федерации от 29.07.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами МС являются:

- проблемный анализ состояния и оценка образовательного процесса;
- определение стратегических задач и задач управления обучением педагогических кадров в образовательном учреждении;
- изучение результативности работы отдельных педагогов методических объединений, творческих и пилотных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- разработка методических рекомендаций для учителей с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизация работы методических объединений;
- экспертная оценка нововведений, опытно-экспериментальных программ учителей, выявление прогрессивного педагогического и управленческого опыта;
- организация смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства педагогов;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

1.4. МС работает по плану, являющемуся составной частью плана учебно-воспитательной работы школы на текущий год.

## **2. Организация деятельности МС.**

МС в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

2.1. Изучает работу отдельных педагогов, пилотных и творческих групп.

2.2. Проводит диагностические и контрольные работы, анкетирование, обобщает аналитические материалы для изучения состояния образовательного процесса в школе.

2.3. Заслушивает отчет библиотекаря, психолога, руководителей пилотных и творческих групп о результатах их деятельности, разрабатывает для них рекомендации.

2.4. Проводит экспертизу и представляет на утверждение педагогическому Совету школы следующие локальные акты:

- рабочие программы педагогов, программы факультативных и элективных курсов, программы педагогов дополнительного образования;
- положения, непосредственно касающиеся учебного процесса.

2.5. Утверждает локальные акты:

- положения о смотрах кабинетов, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях профессионального мастерства педагогов.

2.6. Обеспечивает контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

2.7. Организует информационное и методическое обеспечение контроля, его гласность.

2.8. Назначает ответственных за подготовку к публикации ежегодного публичного доклада о результатах и проблемах функционирования и развития МБОУ «СОШ №3» по итогам прошедшего учебного года.

### **3. Состав методического совета.**

3.1. Методический совет возглавляет заместитель директора по учебной работе или лицо, назначаемое директором, являющийся его председателем.

3.2. Членами методического совета являются все заместители директора, педагоги-предметники.

### **4. Компетенция и ответственность.**

#### **4.1. Обязанности:**

-изучение деятельности педагогов, пилотных и творческих групп, библиотеки, заслушивание промежуточных и итоговых отчетов о их деятельности;

-обеспечение методической помощью педагогов, методических объединений при наличии запроса и в случае выявления проблем;

-проведение контрольных и диагностических работ учащихся;

-анализ уровня образовательного процесса школы в целом и каждого педагога;

-организация мониторинга опытно-экспериментальной исследовательской работы, аттестации учителей;

-проведение экспертизы рабочих программ педагогов, программ факультативных и элективных курсов, программ педагогов дополнительного образования;

-разработка Положений, непосредственно касающихся учебного процесса;

-утверждение Положений о смотрах кабинетов, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях профессионального мастерства педагогов.;

-информационное и методическое обеспечение результатов работы;

-соблюдение управленческой и педагогической этики.

#### **4.2. Права:**

-определять стратегические задачи функционирования и развития образовательного учреждения;

-обращаться к администрации школы с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической научно-методической документации;

-вносить предложения по улучшению деятельности педагогов школы в целом;

-оценивать результаты обучения учителей различных категорий;

-представлять сотрудников школы к поощрению за результаты методической работы;

-вносить коррективы в программы, утверждать авторские программы, программы инновационной деятельности;

-вносить предложения в положения о смотрах и конкурсах;

-разрабатывать тексты контрольных и диагностических работ, содержание анкет, рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса и внутришкольного контроля.

#### 4.3. Ответственность:

-за соответствие контрольных работ государственным стандартам, своевременную реализацию государственных программ, учебного плана;

-за объективность анализа образовательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и педагогических объединений;

-за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения;

-за своевременное утверждение положений;

-за объективность результатов учебно-воспитательного процесса.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908415

Владелец Никонова Анастасия Валерьевна

Действителен с 10.10.2024 по 10.10.2025