

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МЫЛЬДЖИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ВЛАДИМИРА  
НИКОЛАЕВИЧА ЛЯШЕНКО»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 8 от 31.08.2023 г.

Утверждено  
директором МКОУ  
«Мыльджинская ООШ»  
Н. П. Белохвостовой  
Приказ №57.1.2 от 31.08.2023 г.

## **Положение о методическом совете МКОУ «Мыльджинская ООШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Методический совет учителей является структурным Подразделением МКОУ «Мыльджинская ООШ» (далее – школа), осуществляющим учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную, внеурочную и другую работу по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. В состав методического совета входят учителя смежных дисциплин. В школе может также создаваться методический совет классных руководителей.

1.3. Методический совет создаётся, реорганизуется и ликвидируется руководителем школы по представлению заместителя руководителя школы.

1.4. Методический совет подчиняется непосредственно заместителю руководителя школы.

1.5. В своей деятельности методический совет руководствуется действующим законодательством по вопросам образования обучающихся, а также уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями руководителя школы.

### **2. Цели, задачи, принципы и направления деятельности методического совета**

**Цель** методической службы МКОУ «Мыльджинская ООШ»

– обеспечение условий для эффективной организации образовательной деятельности на основе непрерывного профессионального развития и повышения профессионального мастерства педагогических работников в целях достижения положительных результатов обучения и воспитания обучающихся.

**Задачи** методической службы:

- выявление и нивелирование профессиональных дефицитов на основе построения индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников;
- своевременное и оперативное определение по запросам педагогических работников проблем развития и функционирования школы;
- анализ/самоанализ профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с темами самообразования, предупреждение и преодоление недостатков и

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"МЫЛЬДЖИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА НИКОЛАЕВИЧА ЛЯШЕНКО", Белохвостова Нина  
Петровна, Директор

31.10.24 09:39 (MSK)

Сертификат 324769BB0BAD580D440BFF4B3D9E0119

затруднений в их деятельности, выработка путей решения педагогических проблем и затруднений;

- ознакомление педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями, наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, внедрение в деятельность школы лучших педагогических практик;
- сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке;
- методическое и ресурсное обеспечение образовательной деятельности, в том числе методическое сопровождение внедрения обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования (далее – ФГОС НОО, ООО), осуществление мониторинга и фиксации хода и результатов внедрения;
- повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных/внеучебных занятий на основе планового посещения уроков/внеучебных занятий и их анализа;
- организация «горизонтального» обучения педагогов в рамках школы, межмуниципальных взаимодействий и внутри профессиональных сообществ;
- создание педагогическими работниками собственных методических разработок, форм, методов, индивидуальных программ обучения и воспитания для применения в условиях школы.

Деятельность методической службы школы строится **на принципах:**

- взаимного доверия, ответственности и равноправия педагогических работников школы;
- ориентации и оперативного реагирования на профессиональные дефициты и запросы педагогических работников в условиях современного развития общества и системы образования;
- системности, последовательности, преемственности, непрерывности, предусматривающих охват педагогических работников разными формами методической работы в течение всего учебного года, превращение методической работы в часть системы непрерывного образования;
- направленности методической работы на решение проблем, актуальных для коллектива педагогических работников школы.

**Направления** методической работы в школе

- методическое обеспечение процессов обучения и воспитания;
- приведение методического обеспечения учебных предметов (курсов, дисциплин (модулей)) в соответствие с методическими требованиями, предъявляемыми к документам в сфере образования, учебным планам, программам;
- методическое сопровождение педагогических работников, имеющих профессиональные дефициты и затруднения;
- разработка совместно с региональным методистом индивидуального образовательного маршрута непрерывного профессионального развития педагогического работника;
- сопровождение в профессиональном становлении педагогических работников до 35 лет в первые три года работы;
- организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников;
- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения в школе;
- разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий;
- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых педагогических технологий;
- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- организация взаимодействия с образовательными организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в сфере образования;
- помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы.

### 3. Организация методической работы

Методическая работа в школе осуществляется в виде коллективной и индивидуальной деятельности педагогических работников. Участие в методической деятельности обязательна для всех педагогических работников и является частью их педагогической деятельности. Исходя из своих интересов, целей развития и возможностей, школа формирует свою модель методической службы. Общее руководство методической службой школы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Основными элементами структуры методической службы являются:

- педагогический совет,
- методический совет,
- методические объединения (классных руководителей),
- проблемно-творческие группы,
- «пары» педагогов, объединенных на разных основаниях.

Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

Деятельность методического совета направлена на:

- обеспечение взаимодействия школы с муниципальной методической службой и Центром непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (ТОИПКРО), иными организациями, осуществляющими научно-методическое сопровождение, в целях обеспечения эффективной системы непрерывного повышения квалификации в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами педагогических работников, составленными на основе диагностики профессиональных дефицитов и задач развития общеобразовательной организации;
- организацию и сопровождение деятельности педагогических работников;
- создание условий для поиска и использования в обучении и воспитании современных методик, форм, средств и методов образовательной деятельности, новых образовательных технологий, направленных на повышение качества образования;
- изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы школы;
- распространение опыта работы школы в профессиональных средствах массовой информации, сети Интернет с целью использования имеющегося опыта другими образовательными организациями;
- создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности; стимулирование инициативы и активизация творчества педагогических работников в исследовательской, опытно-экспериментальной и другой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие форм и методов обучения и воспитания;
- проведение первичной экспертизы документов школы (программы развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);
- контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых школой;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений;

- обеспечение развития личностно ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

Содержание методической работы в школе определяется в соответствии с приоритетными национальными задачами в области образования.

Методическая работа осуществляется посредством образовательного сотрудничества с использованием следующих форм организации методической работы:

- научно-практические конференции,
- педагогические чтения,
- круглые столы,
- проблемные семинары,
- мастер-классы и практикумы,
- школа педагогического опыта,
- школа наставничества,
- школа молодого педагога,
- педагогическая мастерская,
- метапредметные недели, конкурсы и другие.

Для формирования цифровой образовательной среды школой создаются условия, позволяющие обеспечить трансформацию образовательной деятельности, внедрить в педагогическую практику цифровые технологии, модели смешанного обучения; автоматизировать процессы управления качеством образования; сформировать цифровые компетенции педагогов и обучающихся.

Цифровая образовательная среда школы позволяет:

- конструировать и реализовывать индивидуальные учебные планы (программы), в том числе с зачетом результатов обучения по курсам при прохождении аттестационных мероприятий;
- автоматизировать административные, управленческие и организационные процессы;
- проводить процедуры оценки качества образования;
- переводить отчетность школы в цифровой формат;
- обеспечивать возможность организации электронного и дистанционного обучения.

В целях формирования в школе современной безопасной цифровой образовательной среды необходимо:

повышать квалификацию педагогических и руководящих работников в области использования цифровых технологий в образовательной деятельности;  
развивать сайт общеобразовательной организации как источник информации для всех участников образовательных отношений;  
внедрять в практику общеобразовательной организации современные технологии обучения;  
развивать информационную инфраструктуру школы: оборудование рабочих мест педагогических работников и управленческих кадров; обновление и оснащение новым оборудованием кабинетов; обновление программ и технического обеспечения компьютерного класса; обеспечение электронного взаимодействия всех участников образовательных отношений.

#### **4. Участники методического совета**

Основными участниками методической работы школы являются: педагогические работники; классные руководители; администрация школы (руководитель, заместитель руководителя).

Педагогические работники и классные руководители имеют право:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"МЫЛЬДЖИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА НИКОЛАЕВИЧА ЛЯШЕНКО"**, Белохвостова Нина  
Петровна, Директор

31.10.24 09:39 (MSK)

Сертификат 324769BB0BAD580D440BFF4B3D9E0119

- работать по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на заседании методического объединения педагогических работников и допущены к использованию решением педагогического совета школы;
- разрабатывать методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- участвовать в выборах руководителя методического совета педагогических работников;
- участвовать в методической работе школы, муниципальной системы образования, а также на региональном и федеральном уровнях.

Руководитель методического совета педагогических работников имеет право:

- вносить предложения руководителю школы о поощрении педагогических работников, активно участвующих в работе методического совета педагогических работников;
- организовывать экспертизу внедрения и реализации методических идей, новаций, методик, технологий, программ обучения;
- участвовать в подготовке методических мероприятий (семинаров, конференций, конкурсов, мастер-классов, педагогических мастерских и т.д.). участвовать в экспертной оценке деятельности педагогических работников в ходе аттестации.

Администрация школы (руководитель, заместитель руководителя) имеет право:

- контролировать эффективность деятельности методического совета педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы школы;
- стимулировать работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

Педагогические работники и классные руководители обязаны:

- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- осуществлять свою деятельность на определенном профессиональном уровне (с учетом их педагогической, методической и профессиональной подготовки), обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проводить открытые учебные / внеучебные занятия;
- систематически посещать заседания методического совета педагогических работников школы.

Руководитель методического совета педагогических работников обязан:

- анализировать деятельность методической работы педагогических работников;
- готовить проекты решений для педагогических и методических советов;
- организовывать, планировать и осуществлять деятельность методического совета педагогических работников;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий;
- руководить разработкой методических идей, методик, программ, технологий и вести консультативную работу с отдельными педагогами по вопросам обучения и воспитания.

Администрация школы (руководитель, заместитель руководителя) обязана:

- создавать благоприятные условия для работы методических советов педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы школы;
- обеспечивать работу методического объединения педагогических работников необходимым учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителю методического объединения педагогических работников школы;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности педагогических работников;
- утверждать план работы методического объединения педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы школы.

## 5. Ведение документации по методической работе в школе

Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- протоколов методических советов;
- планов методической работы (планов-графиков, дорожных карт) школы;
- планов самообразования педагогов, индивидуальных образовательных маршрутов педагогов;
- конспектов, технологических карт, разработок лучших методических мероприятий школы.

Документально оформленная методическая работа заносится в информационный банк педагогического опыта на сайте школы.

Анализ методической работы, материалы протоколов заседаний методического совета, отчёты о проделанной работе используются для принятия управленческих решений, аналитической деятельности, подготовки публичных докладов, отчета по самообследованию школы и других документов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"МЫЛЬДЖИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА НИКОЛАЕВИЧА ЛЯШЕНКО"**, Белохвостова Нина  
Петровна, Директор

31.10.24 09:39 (MSK)

Сертификат 324769BB0BAD580D440BFF4B3D9E0119