

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 98» (МАОУ СШ № 98)**

Металлургов проспект, д. 14А, Красноярск город, Красноярский край, 660112
тел.: 8(391)-267-16-97, e-mail: sch98@mailkrsk.ru, <https://school98.gosuslugi.ru>
ОКПО 57313374; ОГРН 1022402478042
ИНН/КПП 2465041035/246501001

Принято решением Педагогического
совета МАОУ СШ № 98
Протокол от 10.11.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СШ № 98

_____ Д.П. Аверченко
Приказ от 10.11.2023 № 01-04-4

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МАОУ СШ № 98

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете школы разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Уставом МАОУ СШ № 98 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение Методического совета школы, определяет цели, задачи, права и обязанности Совета, а также, структуру, организацию и основные направления деятельности и делопроизводство Методического совета школы.

1.3. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп, методических объединений для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности.

2. Цель и задачи деятельности Методического совета

2.1. Цель деятельности Методического совета: Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

2.2. Задачи Методического совета:

- Создание условий для поиска и использования в образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий.
- Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках Федеральных государственных стандартов (ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- Создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности.
- Проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательной организации (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов).
- Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и учителей.

2.3. Полномочия методического совета школы:

- обсуждает, проводит выбор учебных планов, программ, учебников;
- руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода;
- разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;
- согласовывает экспериментальные программы, организует работу педагогических советов и готовит проекты документов к ним;
- разрабатывает программу развития Школы.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Методический совет создается приказом директора школы и строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

3.2. Методический совет подчиняется Педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета.

3.3. Членами Методического совета школы являются все заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений школы, педагог-психолог

3.4. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет председатель совета, которым является заместитель директора по учебной работе.

3.5. Периодичность заседаний совета определяется его членами (не реже одного раза в четверть).

3.6. Заседание методического совета является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов совета. Решения методического совета принимаются прямым открытым голосованием простым большинством голосов. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним. Ход заседаний и его решения оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем совета.

3.8. Председатель совета:

- организует работу совета;
- утверждает план и регламент работы совета;
- утверждает повестку заседания совета;
- ведет заседания совета;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;
- организует голосование и подсчет голосов;
- контролирует выполнение решений и поручений совета.

3.9. Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь совета, который избирается из числа членов совета по итогам открытого голосования членов совета на первом заседании совета.

3.10. Секретарь совета:

- извещает членов совета о проведении заседания совета;
- ведет протоколы заседаний совета;
- предоставляет информацию о выполнении решений и поручений совета председателю совета.

3.11. Член совета:

- участвует в заседаниях совета, иных мероприятиях, проводимых советом;
- вносит предложения для обсуждения на заседаниях совета;

- выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании совета регламентом;
- выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые советом;
- участвует в работе других органов самоуправления образовательной организации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию совета;
- своевременно и качественно выполняет решения и поручения совета.

3.12. Деятельность совета осуществляется в соответствии с планом работы школы на учебный год. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед школой.

3.13. На заседания совета приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

4. Формы работы методического совета.

Основными формами работы методического совета являются:

- плановые заседания;
- заслушивание докладов членов МС с описанием содержания и результатов реализации программы развития образовательного учреждения,
- рассмотрение результатов экспертизы инновационных разработок, выработка рекомендаций по их внедрению и опубликованию.

5. Организация работы Методического совета

5.1. Дата, время, повестка заседания Методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за 3 дня до его заседания.

5.2. В заседании Методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих определенные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами Методического совета.

5.3. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету школы.

6. Документы Методического совета

Работа Методического совета регламентируется следующими документами:

- ✓ положение о Методическом совете школы;
- ✓ приказ директора школы о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;
- ✓ анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
- ✓ план работы на текущий учебный год;
- ✓ электронная картотека данных об учителях;
- ✓ сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
- ✓ протоколы заседаний Методического совета (в электронном виде, с рукописным учетом повесток в специальном журнале).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о методическом совете является локальным нормативным актом школы, принимается на педагогическом совете школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о Методическом совете школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.