

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 17 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 05.08.2024 № 1

УТВЕРЖАЮ

директор ГБОУ «ОШ № 17 Г.О. МАКЕЕВКА»

Дембицкая Н. Н. Дембицкая

та 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа №17 городского округа Makeevka» Донецкой Народной Республики (далее Положение, далее ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА») в школе разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Концепции ФГОС НОО, ООО, Единого квалификационного справочника работников образования, Устава ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», должностных инструкций педагогических работников, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования. Положение о методической работе в школе определяет цели, задачи, формы организации методической работы школы, способы получения информации о современных научно - педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.2. Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников школы.

1.3. Задачи методической работы в школе:

- создание комфортной среды на основе индивидуальной работы с обучающимся;
- создание такой образовательной среды, где был бы максимально реализован потенциал и учащегося и педагогического коллектива.
- Создание внутришкольной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников школы;
- создание условий для освоения педагогическими работниками школы новых положений педагогической науки, педагогической психологии, методики преподавания предметов;
- изучение и внедрение в школьную практику передового педагогического опыта;
- формирование у педагогических работников школы потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- формирование и совершенствование у педагогических работников школы информационной и коммуникативной компетентности;
- оказание педагогическим работникам школы квалифицированной методической помощи в работе;
- повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных занятий на основе систематического планового посещения уроков и их анализа.

1.4. Методическая работа – система, направленная на формирование развивающей профессиональной среды учителя, состоящая из частей: сотрудничество (методический совет, методические объединения, творческие группы); обучение; поле достижений; профессиональная деятельность; роль учителя;

1.4.В ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» создано 3 методических объединения учителей, 1 методическое объединение классных руководителей, сформированных в соответствии с «Положением о методических объединениях»:

МО учителей начальных классов;

МО учителей гуманитарного цикла;

МО учителей естественно -математического цикла;

МО классных руководителей .

2. Организация методической работы в школе

2.1. Структура методической службы:

Методический совет

- Методическое объединение
- Предметные Методические объединения
- МО классных руководителей

2.2. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации:

- Курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
- Проблемные педагогические советы;
- Лекции и семинары;
- Обучающие семинары;
- Теоретические и практико-ориентированные семинары (в том числе, в рамках деятельности структурных подразделений методической службы);
- Школьная методическая подготовка педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам современного образования, проблемам организации учебно-воспитательного процесса школы в форме серии занятий);
- Участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- Мастер-классы;
- Самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
- Наставничество;
- Индивидуальная методическая помощь;
- Выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);
- Опытно-экспериментальная работа;
- Диагностика затруднений.

2.3. Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

Научно-практические конференции;

Предметные недели,

Заседания методических объединений;

Групповые консультации;

Практические семинары по направлениям деятельности образовательного учреждения;

Открытые уроки;

Мастер-классы;

Творческие отчёты;

Презентация авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов);

Публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;

Печатные издания школы, в том числе на электронных носителях.

2.4. Формы информационно-методической работы:

- Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно методической литературы;
- Обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- Создание банков программ, авторских разработок;
- Создание картотеки, например, программ элективных курсов, электронных ресурсов
- Разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям;
- организации научно-методической работы;
- Работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- Размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте;
- Освещение деятельности педагогов в СМИ.

3. Содержание методической работы школы

3.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя-предметники,
- классные руководители,
- библиотекарь,
- педагоги дополнительного образования,
- руководители предметных МО,
- администрация школы (директор, заместители директора).

4. Права и обязанности участников методической работы школы

4.1. Реализация прав участников методической работы в ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» осуществляется через их профессиональные компетенции.

4.1.1. Учителя-предметники, воспитатели, классные руководители, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе МО и других школьных профессиональных сообществ;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой;
- работают над самостоятельно выбранной методической темой и общешкольной методической темой;
- определяют период работы над методической темой;
- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
- для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования;
- получают методические консультации, экспертные заключения от методического объединения;
- систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации;
- участвуют в работе структур методической службы;
- принимают участие в различных формах методической работы;

- принимают участия в профессиональных методических конкурсах;
- участвуют в инновационной, экспериментальной работе;
- публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях;

4.1.2. Руководители методических объединений:

- организуют, планируют, руководят, анализируют, контролируют деятельность МО;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролируют их деятельность;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания в методических объединениях и творческих группах;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность МО, готовят проекты решений для педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;
- участвуют в деятельности школьных экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы, участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- составляют перспективный план повышения квалификации членов возглавляемых объединений, групп;
- организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- оказывают содействие администрации образовательной организации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- предлагают администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- инициирует проведение методических мероприятий;
- представляют методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения;

4.1.3. Администрация образовательной организации:

- определяет содержание методической работы школы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;
- определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы школы в локальных актах;
- разрабатывает программы, планы методической, инновационной, экспериментальной работы;
- координирует деятельность различных методических объединений;
- инициирует и организует проведение методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
- составляет рейтинг деятельности предметных МО, отдельных педагогов;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

4.2. Обязанности участников методической работы

4.2.1. Учителя-предметники, воспитатели и классные руководители, педагоги дополнительного образования обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия (не менее одного раза в год) в соответствии с единой методической темой школы, в соответствии с личной методической темой;
- систематически посещать заседания МО;

- стремиться к активному участию в деятельности профессиональных сообществ;
- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива, как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- участвовать в обсуждении решений методического объединения;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации школы и руководителям МО в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину при работе в методическом объединении;
- пополнять методическую копилку школы: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на сайте школы (1 раз в год) методические материалы по результатам работы над методической темой;
- успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом директора школы;
- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;
- представлять администрации 2 раза в год самоанализы педагогического развития;
- посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы обучения, соответствующие единой методической теме школы;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы;

4.2.2. Руководители методических объединений и творческих групп обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МО;
- анализировать деятельность МО, творческих групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

4.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы МО, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО в организации работы их объединений;
- использовать эффективные формы стимулирования деятельности руководителей МО, педагогов, отличившихся в методической работе, □ изыскивать возможности (материальные и временные) для организации курсовой переподготовки работников школы в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

5. Документация

- ### 5.1. Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:
- протоколов заседаний методических советов и МО;
 - годового плана методической, инновационной, экспериментальной работы школы и планов работы МО, которые составляются соответственно заместителями директора и руководителями МО;
 - конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
 - аналитических отчётов о результатах методической работы замдиректора, руководителей МО по итогам года;
 - аналитических отчётов классных руководителей и учителей – предметников по итогам года;

- рефлексивных портфолио педагогических работников, претендующих на ежегодную стимулирующую доплату к заработной плате;
- материалы сайта школы в разделе «Методическая работа»;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио и пр.).

Приложение 2
к приказу директора школы №17
от 05.08.2024 № 47
«Об утверждении Положения об
организации методической работы в
Государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Основная школа №17 городского

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная школа №17 городского округа Макеевка»
Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом кабинете в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа №17 городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики (далее Положение, далее ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА») разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 № 273, Уставом ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА»

1.2. Положение определяет цели и задачи, порядок организации работы методического кабинета в ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

1.3. Методический кабинет является методическим центром образовательного пространства Учреждения.

1.4. Методический кабинет предназначен для обеспечения творческой работы учителей по своему предмету, самообразования и совершенствования педагогического мастерства, для анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении.

1.5. Руководство методическим кабинетом осуществляет заместитель директора по УВР, курирующий методическую деятельность ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

1.6. Методический кабинет находится в непосредственном подчинении директору ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

2. Цели и задачи методического кабинета

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование научно - методической работы в ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», создание единого информационного и методического пространства.

2.2. Задачи методического кабинета:

- создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
- создание условий для обучения всех участников педагогического процесса новым технологиям обучения и воспитания;
- диагностирование запросов и корректировка методических затруднений педагогов;
- развитие и поддержка инициативы педагогов, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности;
- распространение опыта работы лучших педагогов ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

3. Организация и содержание деятельности методического кабинета

3.1. Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

3.2. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам Учреждения в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания школьников;
- в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;

- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;
- создает временные творческие группы по разработке содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые уроки и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

3.3. Методический кабинет Учреждения должен иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- список образовательных сайтов для работы в Интернет;
- методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности школы;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- материалы деятельности каждой методической кафедры;
- материалы методических недель (по годам);
- материалы публикаций педагогов и учащихся;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- разработанные педагогами программы спецкурсов, элективных курсов и разработки занятий к ним;
- материалы методических бюллетеней;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- график консультаций для учителей, методических оперативных совещаний;
- материалы научно-исследовательской деятельности учащихся и педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- стенды, отражающие организацию научно-методической работы в образовательном учреждении.

3.4. Методический кабинет работает по плану, согласованному и утвержденному методическим советом Учреждения.

4. Права и обязанности

4.1.Методический кабинет имеет право на:

- разработку и тиражирование методических рекомендаций, контрольно- диагностических и дидактических материалов;
- подготовку методических материалов для публикации в журналах;
- помощь в научном сопровождении исследовательской и экспериментальной работы.

4.2. Методический кабинет обязан:

- обеспечить качество оказываемых методических услуг;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы;
- согласовывать с научно-методическим советом план работы и изменения в нем;
- обеспечивать систематическое повышение уровня профессиональной компетентности своих педагогических кадров;
- регулярно анализировать свою деятельность.

5. Документация и отчетность

5.1. Методический кабинет представляет отчет (анализ) о проделанной работе в конце учебного года для анализа.

5.2. В методическом кабинете должна иметься следующая документация:

- положение о методическом кабинете;
- план работы на год;
- отчеты о проделанной работе;

6. Материальная база методического кабинета

6.1. Исходя из возможностей Учреждения, за методическим кабинетом закрепляют отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

6.2. Материальная ответственность за сохранность материалов кабинета возлагается на заместителя директора по УВР.

6.3. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств образовательного учреждения и других источников.

Приложение 3
к приказу директора школы №17
от 05.08.2024 № 47
«Об утверждении Положения об
организации методической работы в
Государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная школа №17 городского округа Макеевка»
Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа №17 городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики (далее Положение, далее ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и регламентирует деятельность Методического совета ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

1.2. Методический совет (далее - методсовет) - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» в целях в осуществления руководства методической деятельностью.

1.3. Методсовет является основным структурным подразделением методической службы ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», обеспечивает сопровождение учебно-воспитательной , методической, экспериментальной работы в школе.

1.4. Методсовет координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.5. Положение о методсовете утверждается Приказом директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

1.6. В своей деятельности Методический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования по вопросам учебно-воспитательной, методической деятельности, Уставом ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» и настоящим Положением.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Цель деятельности методсовета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

2.2. Задачи методического совета:

- создание сплоченного коллектива единомышленников, сохраняющих традиции ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в школе, повышению продуктивности преподавательской деятельности;

- создание условий для поиска и использования в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;

- изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА»;
- создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;
- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в учреждении и работы учителя;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательного учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов);
- контролирование хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых образовательным учреждением;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки учащихся и учителей;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений;
- обеспечение развития личностно ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3. Содержание деятельности

3.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА», особенностями развития школы и образовательной политикой региона, города.

3.2. Содержание деятельности совета предусматривает повышение квалификации педагогических работников, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности в школе;
- Осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;
- Обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендация их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- Оценка и экспертиза результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации учителей, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- Участие в разработке вариативной части учебных планов;
- Организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение школьных научно - практических конференций, педагогических чтений, семинаров, смотров, недель, методических дней, декад и пр.
- Анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и других наработок методической деятельности ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА»;
- Планирование и организация работы временных творческих групп, которые создаются по инициативе учителей, руководителей школы с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития школы, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических и мониторинговых исследований, разработки новых технологий, стратегических направлений деятельности школы, изучения социальных запросов к образовательному учреждению;

- Рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- Определение направлений работы «Школы молодого учителя» и наставничества;
- Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- Анализ и первичная экспертиза программ курсов по выбору, их рекомендация на утверждение в установленном порядке в вышестоящих инстанциях;
- Выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- Обобщение и распространение передового педагогического опыта.

4. Структура и организация деятельности.

- 4.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».
- 4.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.
- 4.3. Членами методического совета являются руководители школьных методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе, творчески работающие педагоги, учителя, имеющие первую и высшую квалификационную категорию.
- 4.4. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».
- 4.5. Периодичность заседаний совета определяется его членами (рекомендуется проводить не реже 1 раза в четверть).

5. Деятельность Методического совета.

- 5.1. Основными формами работы методического совета являются:
 - заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
 - круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы школы.
- 5.2. Руководитель методического совета школы назначается приказом директора ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».
- 5.3. Секретарь методического совета школы избирается на год из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием.

6. Права методического совета

- 6.1. Методический совет имеет право:
 - 6.1.1. готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
 - 6.1.2. выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
 - 6.1.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

- 6.1.4. ставить вопрос перед администрацией ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- 6.1.5. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- 6.1.6. выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

7. Контроль деятельности Методического совета

- 7.1. В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».
- 7.2. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

8. Документы Методического совета

- 8.1. Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:
 - 8.1.1. Положение о методическом совете школы;
 - 8.1.2. Приказ директора школы о составе методического совета и назначении на должность председателя методического совета;
 - 8.1.3. Анализ работы методического совета за прошедший учебный год;
 - 8.1.4. План работы на текущий учебный год;
 - 8.1.5. Картотека данных об учителях;
 - 8.1.6. Сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
 - 8.1.7. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
 - 8.1.8. Планы проведения тематических (предметных) недель, декад, месяцев;
 - 8.1.9. Сроки проведения школьных, муниципальных, региональных конкурсов и олимпиад;
 - 8.1.10. Положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
 - 8.1.11. Протоколы заседаний методического совета.