

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение  
«Селтинская средняя общеобразовательная школа»  
Селтинского района Удмуртской Республики**

Первомайская ул.д. 17, с. Селты, 427270, Тел (8-34159) 3-14-93,  
Email: [selty-school@mail.ru](mailto:selty-school@mail.ru)  
ОКПО 39398177, ОГРН 1021800917841, ИНН/КПП 1819002267/182101001

Принято на заседании  
педагогического совета  
№ 6 от 29.09.2018года

Утверждено  
приказом            директором  
школы  
№ 175-од  
« 29» августа 2018 года

## **Положение об организации методической работы и Методическом совете школы**

### **1. Общие положения**

1.1. Методическая работа – это систематическая коллективная и индивидуальная деятельность учителя, по повышению уровня своей методической подготовки и профессионального мастерства, развитие творчества учителей и обучающихся.

1.2. Методическая работа в школе учит:

- анализировать и оценивать педагогическую деятельность;
- планировать и организовать педагогическую деятельность;
- размышлять и совершенствовать педагогическую деятельность;
- включаться в педагогический поиск и творчество;
- развивать современный стиль педагогического мышления;
- формировать готовность к самообразованию.

1.3. Планирование методической работы может быть как долгосрочным, так и краткосрочным.

### **II. Задачи методической работы:**

2.1. Оказание помощи учителям в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания.

2.2. Включение учителей в творческий поиск.

2.3. Совершенствование педагогического мастерства, участия в конкурсах, семинарах.

### **III. Формы методической работы**

- 3.1. Педагогический совет, методический совет, заседания ШМО.
- 3.2. Творческие и проблемные (рабочие) группы.
- 3.3. Временные группы по подготовке совещаний, методических семинаров, педсоветов и др.
- 3.4. Самообразование.
- 3.5. Работа с молодыми учителями, с аттестующими учителями.
- 3.6. Научно-практическая конференция.

### **IV. Структура методической службы (приложение 1).**

### **V. Руководство, контроль и организация методической работы**

- 5.1. Заместитель директора руководит методической работой вместе с членами методического совета, руководителями методических объединений.
- 5.2. Заместитель директора планирует на основе диагностики методическую работу.
- 5.3. Заместитель директора предлагает кандидатуры руководителей школьных методических объединений (ШМО), членов методического совета.
- 5.4. Заместитель директора, руководители ШМО в конце учебного года делают полный анализ выполнения планов.
- 5.5. Заместитель директора контролирует работу методического совета и ШМО.
- 5.6. Заместитель директора организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

Основной методической службой в школе является методический совет в состав которого входят руководители ШМО, а также работа творческих групп

### **VI. Методический совет**

- 6.1. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп (методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса.
- 6.2. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (методическим объединениям) заниматься коллективной и индивидуальной

деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в МБОУ «Селтинская СОШ» (далее – ОО).

6.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также настоящим Положением.

## **VII. Задачи методического совета и основные направления деятельности методического совета**

7.1. Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на ОО:

- создание творческих групп (методических объединений) как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
- координация деятельности творческих групп (методических объединений), направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы ОО;
- постановка цели и формулирование задач методической службы ОО;
- организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в т. ч. дистанционных);
- организация консультирования педагогов ОО по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

7.2. Для осуществления своих задач методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- обсуждает рукописи учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий как внутри творческих групп (методических объединений), так и между педагогами различных творческих групп (методических объединений) с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- проводит совместные заседания творческих групп (методических объединений);
- изучает опыт работы творческих групп (методических объединений);
- организует социальное партнерство с другими ОО;

## **VIII. Состав и формирование методического совета**

8.1. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят: руководители школьных методических объединений и заместители директора

8.2. Состав методического совета утверждается приказом директора ОО.

8.3. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана работы. План составляется председателем методического совета и рассматривается на его заседании, согласовывается с директором ОО.

### **IX. Организация работы методического совета**

9.1. Периодичность заседаний методического совета –трех раз в учебный год.

9.2. Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее, чем за три рабочих дня.

9.3. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем методического совета.

9.4. В заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета.

9.5. В своей деятельности методический совет подотчетен директору ОО.

9.6. Контроль над деятельностью методического совета осуществляет заместитель директора ОО, в соответствии с планом методической работы.

9.7. Заместитель директора, руководители ШМО и творческих групп в конце учебного года предоставляют полный анализ выполнения планов.

Приложение 1.

