

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

протокол № 1

« 30 » августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора школы

С.Ю. Жиганова

Приказ № 141/2-ОД

от 01.09.2016 г.

## **Положение о методическом совещании**

### **ГБОУ СОШ № 3 города Кинеля**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ), Уставом школы.

1.2. Согласно ст. 27 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ « образовательная организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ. Формы обучения и режима пребывания обучающихся».

1.3. Методическое совещание является одной из коллективных форм оперативной методической помощи педагогам школы и коллективным органом управления образовательным процессом.

1.4. Руководит методическим совещанием заместитель директора по учебно-методической работе.

#### **2. Цели и задачи методического совещания. Предмет деятельности.**

2.1. Цели и вся деятельность методического совещания определяются задачами школы на учебный год, программой развития.

2.2. Главными целями методического совещания являются:

- повышение профессионального мастерства каждого педагога, обогащение творческого потенциала педагогического коллектива, а в конечном счете повышение результативности образовательного процесса;

- консолидация педагогического коллектива, выработка единой позиции, общих ценностей в коллективе.

2.3. Совещания проводятся со всем коллективом или с отдельными группами педагогов в зависимости от характера обсуждаемой проблемы по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр. Каждый участник совещания имеет право высказывать свое мнение, замечание, вносить предложения по улучшению учебной и воспитательной работы. Участие в работе педагогов обязательно.

2.4. Тематика совещаний определяется годовым планом работы школы, утвержденным педагогическим советом. На совещание выносятся наиболее актуальные проблемы:

- ✓ обсуждение наиболее актуальных вопросов педагогики, психологии, методики обучения и воспитания;
- ✓ использование новых форм обучения, модернизация традиционных, применение новых технологий;
- ✓ организация работы по реализации ФГОС НОО и ООО;
- ✓ реализация программы развития школы;
- ✓ реализация основных принципов Национальной программы «Наша новая школа»;
- ✓ реализация приоритетных национальных проектов (ПНПО);
- ✓ проведение индивидуальных, групповых и коллективных форм методической работы;
- ✓ результаты диагностического изучения учащихся, деятельности учителей, организации учебно-методической работы;
- ✓ анализ текущих и конечных результатов учебно-методической, учебной и воспитательной работы;
- ✓ распространение и изучение передового педагогического опыта;
- ✓ изучение методических рекомендаций по всем направлениям образовательной деятельности школы.

2.5. Методическое совещание принимает решения и рекомендации в результате открытого голосования большинством голосов. Принятые решения обязательны для исполнения каждым членом педагогического коллектива школы.

### **3. Состав и организация работы методических совещаний**

3.1. Вопросы готовятся к совещанию заместителем директора, выступления – членами коллектива.

3.2. На совещании присутствуют учителя, классные руководители, состав которых определяется заместителем директора школы.

3.3. На совещание могут быть приглашены:

- ✓ педагог – психолог;
- ✓ социальный педагог;
- ✓ библиотекарь;
- ✓ логопед.

3.6. Продолжительность методического совещания не должна превышать одного часа.

### **4. Документы совещания.**

Методическое совещание оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём и хранится один год.

Срок действия данного положения, до внесения изменений.