

Рассмотрено  
на заседании педагогического  
совета школы.  
Протокол № 1 от «02» июня 2014 г.

Утверждено  
Приказом директора школы  
№ 174Б/01-10 от «03» июня 2014 г.

**Положение  
о методическом совещании МБОУ СШ №6**

**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), Типовым положением об образовательном учреждении.

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 введению новых федеральных государственных стандартов образования;
- 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. Председатель совещания – заместитель директора по учебно-методической (учебной) работе школы.

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

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

3.4. На совещание могут быть приглашены: педагог – психолог; социальный педагог; библиотекарь.

3.5. Методические совещания проходят в соответствии с планом работы не реже одного раза в месяц.

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.