



«Утверждаю»

Директор школы

Д.М.Жапаров

«01» сентября 2026 года

КГУ «Общеобразовательная школа №2 п. Шортанды отдела образования Шортандинского района управления образования Акмолинской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете школы

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, задачи, направления деятельности, состав, порядок работы, документацию и права методического совета КГУ «Общеобразовательная школа №2 п. Шортанды» (далее — школа).

1.2. Методический совет (далее — Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом школы, координирующим методическую работу, деятельность школьных методических объединений, творческих групп и наставников.

1.3. Цель Совета — совершенствование методического обеспечения образовательного процесса и развитие профессиональной компетентности педагогов для повышения качества обучения и воспитания.

1.4. Совет руководствуется законодательством Республики Казахстан в области образования, действующими нормативными правовыми актами, Уставом школы, настоящим Положением, приказами директора и решениями педагогического совета в пределах их компетенции.

1.5. Совет взаимодействует с администрацией, педагогическим советом, методическими объединениями, педагогами и специалистами сопровождения. Он не подменяет полномочия директора, педагогического совета и иных органов школы.

1.6. Состав Совета утверждается приказом директора. Организационное руководство осуществляет заместитель директора, курирующий методическую работу, назначенный председателем Совета.

1.7. Решения Совета по методическим вопросам носят рекомендательный характер. Вопросы, требующие управленческого решения, передаются директору либо педагогическому совету по компетенции.

II. Задачи и направления деятельности методического совета

2.1. Совет определяет приоритетные направления методической работы на основе анализа результатов обучения, профессиональных потребностей педагогов и задач развития школы; рассматривает единую методическую тему, цели и ожидаемые результаты работы.

- 2.2. Координирует планы методических объединений и творческих групп, обеспечивает преемственность между уровнями образования и согласованность методических мероприятий.
- 2.3. Рассматривает результаты мониторинга качества обучения, анализа СОР и СОЧ, посещения уроков и иных диагностических материалов; готовит предложения по устранению выявленных затруднений. Индивидуальные сведения обсуждаются с соблюдением конфиденциальности.
- 2.4. Организует обмен опытом по планированию уроков, дифференциации, формативному оцениванию, развитию функциональной грамотности и исследовательских навыков учащихся.
- 2.5. Рассматривает методические материалы, дидактические разработки и авторские инициативы педагогов; даёт рекомендации по их доработке, апробации и распространению в пределах компетенции школы. Рекомендация Совета не заменяет предусмотренные законодательством процедуры экспертизы и утверждения.
- 2.6. Координирует наставническую и методическую поддержку молодых и вновь принятых педагогов, определяет темы консультаций, совместного планирования и анализа занятий.
- 2.7. Рассматривает профессиональные запросы педагогов, рекомендует формы повышения квалификации и самообразования; содействует применению полученных знаний в практике.
- 2.8. Поддерживает методическую работу по обучению детей с особыми образовательными потребностями во взаимодействии со специалистами сопровождения: адаптацию заданий, доступность материалов и оценивания.
- 2.9. Содействует подготовке учащихся к олимпиадам, конкурсам и исследовательским проектам, а также развитию системы помощи детям, испытывающим учебные затруднения.
- 2.10. Координирует предметные недели, методические декады, открытые уроки и семинары; рассматривает их результаты и практическую пользу для педагогов.
- 2.11. Рассматривает вопросы воспитательного потенциала урока, культуры сотрудничества, академической честности и ответственного отношения к результатам труда.
- 2.12. Организует обсуждение педагогически обоснованного применения цифровых ресурсов и искусственного интеллекта с учётом достоверности содержания, защиты персональных данных, авторских прав и самостоятельности учащихся.
- 2.13. Обобщает результаты методической работы за учебный год, оценивает выполнение решений и готовит предложения на следующий период.

III. Основные формы работы методического совета

- 3.1. Плановые и внеочередные заседания с обсуждением методических вопросов и подготовкой рекомендаций.
- 3.2. Методические семинары, практикумы, круглые столы, мастер-классы и педагогические мастерские.
- 3.3. Анализ уроков и занятий, взаимопосещение, совместное планирование, обсуждение результатов учебных исследований и работы творческих групп.
- 3.4. Методические консультации, наставнические встречи и разбор профессиональных затруднений.
- 3.5. Представление и обсуждение педагогического опыта, дидактических материалов, методических рекомендаций и профессиональных портфолио.
- 3.6. Анализ обезличенных результатов оценивания и мониторинга, обсуждение корректирующих действий и способов проверки их эффективности.
- 3.7. Обсуждение результатов предметных недель, открытых мероприятий, конкурсов и профессионального обучения педагогов.

IV. Состав и порядок работы методического совета

- 4.1. В состав Совета могут входить заместители директора, руководители методических объединений, опытные учителя, наставники и специалисты сопровождения. Кандидатуры обсуждаются педагогическим коллективом и представляются директору. Персональный состав и председатель определяются приказом директора с учётом Устава школы.
- 4.2. Из числа членов Совета открытым голосованием избирается секретарь. Секретарь готовит материалы к заседаниям, ведёт протоколы и реестр решений, обеспечивает их хранение.
- 4.3. Работа осуществляется по годовому плану, принятому Советом и утверждённому директором школы. План содержит вопросы заседаний, сроки, ответственных и ожидаемые результаты.
- 4.4. Плановые заседания проводятся не реже одного раза в два месяца в течение учебного года. При необходимости председатель созывает внеочередное заседание. Дата, повестка и материалы сообщаются членам Совета заблаговременно.
- 4.5. Заседание правомочно при участии не менее двух третей утверждённого состава. Рекомендации принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов предложение направляется на доработку и повторное рассмотрение.
- 4.6. На заседания могут приглашаться педагоги, специалисты и другие участники по обсуждаемым вопросам. Приглашённые участвуют в обсуждении без права голоса, если не входят в утверждённый состав Совета.
- 4.7. Протокол содержит дату, номер, состав присутствующих, повестку, краткое содержание обсуждения, результаты голосования и принятые решения. Для каждого поручения указываются ответственный, срок и ожидаемый результат. Протокол подписывают председатель и секретарь.

4.8. Председатель организует работу Совета, формирует повестку, распределяет поручения, обеспечивает взаимодействие с администрацией и методическими объединениями.

4.9. Члены Совета готовят материалы по порученным вопросам, участвуют в обсуждении, выполняют решения в пределах своих обязанностей и представляют сведения о результатах. При невозможности участия заранее уведомляют председателя.

4.10. В начале очередного заседания рассматривается выполнение ранее принятых решений. Неисполненные поручения анализируются; при необходимости уточняются действия, сроки и ответственные.

4.11. Председатель ежегодно представляет педагогическому совету отчёт о работе Совета и предложения по совершенствованию методической деятельности.

4.12. Изменения в настоящее Положение рассматриваются в установленном школой порядке и утверждаются директором. Положение вступает в силу со дня утверждения и действует до принятия новой редакции.

V. Документация методического совета

5.1. Положение о методическом совете школы.

5.2. Приказ директора об утверждении состава Совета и назначении председателя; протокол избрания секретаря.

5.3. Годовой план работы Совета и анализ работы за предыдущий учебный год.

5.4. Протоколы заседаний, приложения к ним, реестр решений и сведения об их выполнении.

5.5. Сводные материалы о планах и результатах работы методических объединений и творческих групп.

5.6. Аналитические материалы о качестве обучения и методических затруднениях педагогов, используемые при рассмотрении вопросов Совета.

5.7. Рекомендации, экспертные заключения и материалы обобщения педагогического опыта, рассмотренные Советом.

5.8. Материалы о наставничестве, повышении квалификации, самообразовании и результатах методических мероприятий — в объёме, необходимом для работы Совета.

5.9. Итоговый отчёт председателя Совета и предложения на следующий учебный год.

5.10. Документы хранятся в бумажном и (или) электронном виде в соответствии с номенклатурой дел школы и установленными сроками хранения. Ответственные обеспечивают сохранность и ограничение доступа к персональным данным. Материалы, имеющиеся в других подразделениях, не дублируются без необходимости.

VI. Права методического совета

- 6.1. Запрашивать через администрацию школы сведения и материалы, необходимые для рассмотрения методических вопросов, в пределах компетенции и с соблюдением требований к защите данных.
- 6.2. Вносить директору и педагогическому совету предложения по совершенствованию образовательного процесса и организации методической работы.
- 6.3. Рекомендовать педагогам формы методической поддержки, повышения квалификации, обмена опытом и самообразования.
- 6.4. Предлагать создание временных творческих и рабочих групп для решения конкретных методических задач; их состав и полномочия оформляются в установленном школой порядке.
- 6.5. Приглашать на заседания руководителей методических объединений, педагогов и специалистов для обсуждения профильных вопросов.
- 6.6. Рекомендовать методические разработки к апробации и распространению, а педагогов — к участию в профессиональных конкурсах и представлению опыта.
- 6.7. Вносить предложения о поощрении педагогов за вклад в методическую работу и профессиональную поддержку коллег.
- 6.8. Получать информацию о выполнении собственных рекомендаций и предлагать корректирующие меры. Совет не устанавливает дисциплинарные взыскания и не принимает решения об аттестации вместо уполномоченных органов и комиссий.