

Общеобразовательная Автономная Некоммерческая Организация
Частная школа ПРЕМЬЕР

630559 РФ Новосибирская область, р. п. Кольцово, Векторное шоссе, 3 тел. +7 (913)-754-34-64
E-mail: premier-schoolkolcovo@yandex.ru, https://premier-school.edusite.ru
ОГРН 1195476074958 / ОКПО 41831931 / ИНН 5433972326 / КПП 543301001

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ОАНО Частная школа ПРЕМЬЕР
Протокол № 1 от 27.08.2025



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАНО Частная
ПРЕМЬЕР
А.В. Лейкус
Приказ № 01-25/У от 27.08.2025



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Федеральными основными общеобразовательными программами (ФОП);
- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам»;
- Уставом ОАНО Частная школа ПРЕМЬЕР (далее – Школа).

1.2. Методический совет Школы (далее – Методический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, координирующим научно-методическую и инновационную деятельность Школы.

1.3. Методический совет создается в целях:

- обеспечения единого научно-методического подхода к организации образовательного процесса;
- повышения профессионального мастерства педагогических работников;
- внедрения современных образовательных технологий;
- реализации требований ФГОС и ФОП;
- обеспечения качества образования и его непрерывного совершенствования.

1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации;
- локальными нормативными актами Школы;
- настоящим Положением.

2. Задачи и направления деятельности Методического совета

2.1. Основные задачи Методического совета:

№	Задача	Содержание
2.1.1	Стратегическое планирование	Определение приоритетных направлений методической работы Школы на учебный год и перспективный период

№	Задача	Содержание
2.1.2	Управление качеством образования	Разработка и совершенствование системы внутренней оценки качества образования (ВСОКО)
2.1.3	Методическое обеспечение	Координация деятельности методических объединений, творческих групп, экспериментальных площадок
2.1.4	Профессиональное развитие	Создание условий для повышения квалификации и профессионального роста педагогических работников
2.1.5	Инновационная деятельность	Внедрение современных педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания
2.1.6	Нормативно-методическое сопровождение	Разработка и экспертиза локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс
2.1.7	Обобщение и распространение опыта	Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта

2.2. Основные направления деятельности:

2.2.1. Аналитическая деятельность:

- анализ результатов образовательной деятельности;
- мониторинг профессиональных потребностей педагогических работников;
- анализ эффективности методической работы.

2.2.2. Организационно-методическая деятельность:

- планирование методической работы;
- организация работы методических объединений;
- проведение педагогических советов, семинаров, конференций, мастер-классов;
- организация работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

2.2.3. Экспертная деятельность:

- экспертиза рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- экспертиза программ внеурочной деятельности;
- экспертиза учебно-методических материалов;
- участие в экспертизе локальных нормативных актов Школы.

2.2.4. Инновационная деятельность:

- координация работы по внедрению инновационных образовательных технологий;
- организация работы экспериментальных площадок;
- сопровождение проектной и исследовательской деятельности обучающихся.

2.2.5. Консультационная деятельность:

- консультирование педагогических работников по вопросам методики преподавания;
- оказание методической помощи молодым специалистам;
- организация наставничества.

3. Состав и структура Методического совета

3.1. Состав Методического совета

3.1.1. Методический совет формируется из числа:

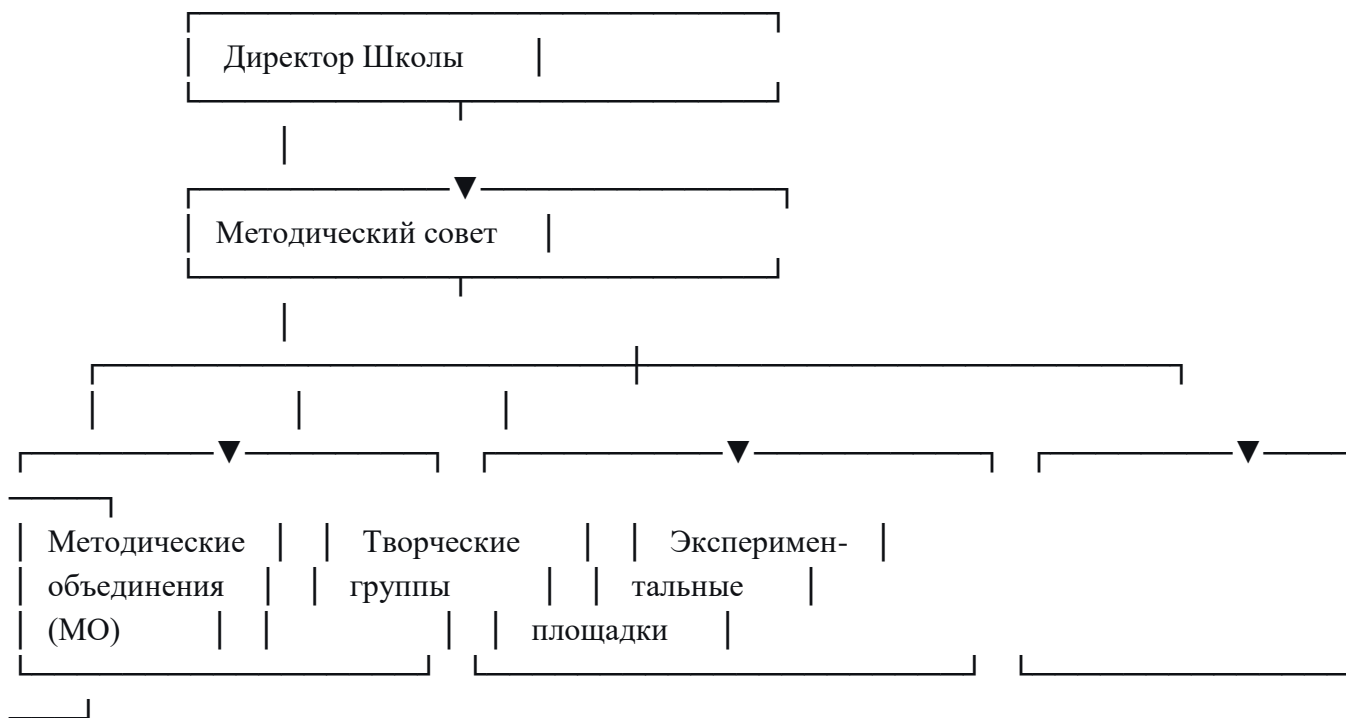
- заместителей директора (по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, по инновационной деятельности);
- руководителей методических объединений;
- педагогов-психологов, учителей-логопедов, социальных педагогов (при наличии);
- наиболее квалифицированных педагогических работников;
- представителя родительской общественности (по согласованию).

3.1.2. Персональный состав Методического совета утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

3.1.3. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе (или иное лицо, назначенное приказом директора).

3.1.4. Секретарь Методического совета избирается из числа членов совета и ведет документацию.

3.2. Структура методической службы Школы



3.3. Методические объединения

3.3.1. В структуре методической службы Школы могут функционировать:

- методическое объединение учителей начальных классов;
- методическое объединение учителей гуманитарного цикла (русский язык, литература, иностранные языки, история, обществознание);
- методическое объединение учителей естественно-математического цикла (математика, физика, химия, биология, информатика);
- методическое объединение учителей эстетического цикла и физической культуры (музыка, ИЗО, технология, физическая культура, ОБЗР);
- методическое объединение классных руководителей;
- методическое объединение педагогов-психологов и специалистов сопровождения (при наличии).

3.3.2. Руководители методических объединений входят в состав Методического совета.

4. Права и обязанности членов Методического совета

4.1. Методический совет имеет право:

№	Право	Содержание
4.1.1	Инициатива	Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса
4.1.2	Экспертиза	Проводить экспертизу учебно-методических материалов, рабочих программ
4.1.3	Информация	Запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений Школы
4.1.4	Приглашение	Приглашать на заседания специалистов, представителей общественности
4.1.5	Рекомендации	Рекомендовать педагогических работников к поощрению, аттестации
4.1.6	Утверждение	Утверждать планы работы методических объединений, темы самообразования педагогов
4.1.7	Участие	Участвовать в разработке и экспертизе локальных нормативных актов Школы

4.2. Члены Методического совета обязаны:

- 4.2.1. Посещать заседания Методического совета в соответствии с планом работы.
- 4.2.2. Выполнять решения Методического совета, принятые в пределах его компетенции.
- 4.2.3. Своевременно предоставлять информацию о результатах деятельности вверенных им направлений.
- 4.2.4. Участвовать в подготовке и проведении методических мероприятий.
- 4.2.5. Повышать свой профессиональный уровень.

5. Организация деятельности Методического совета

5.1. Планирование работы

5.1.1. Методический совет работает на основании плана работы на учебный год, который:

- разрабатывается председателем Методического совета;
- рассматривается на заседании Методического совета;
- утверждается директором Школы.

5.1.2. План работы включает:

- заседания Методического совета (не менее 4 раз в год);
- методические мероприятия (семинары, конференции, мастер-классы);
- контрольные мероприятия (экспертиза, мониторинг).

5.2. Заседания Методического совета

5.2.1. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в четверть (триместр).

5.2.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Методического совета.

5.2.3. Решения Методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

5.2.4. Решения Методического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

5.3. Документация Методического совета

Методический совет ведет следующую документацию:

- приказ о создании Методического совета и назначении председателя;
- Положение о Методическом совете;
- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний;
- аналитические справки и отчеты о результатах методической работы;
- отчет о работе Методического совета за учебный год.

6. Взаимодействие с другими структурами

6.1. Методический совет взаимодействует с:

- **директором Школы** – по вопросам стратегического планирования, утверждения решений;
- **педагогическим советом** – как исполнительный орган по реализации решений педсовета в части методической работы;
- **методическими объединениями** – координирует их деятельность;
- **аттестационной комиссией** – участвует в оценке профессиональной деятельности педагогов;
- **родительской общественностью** – по вопросам организации образовательного процесса.

7. Критерии эффективности деятельности Методического совета

7.1. Эффективность деятельности Методического совета оценивается по следующим показателям:

Критерий	Показатели
Качество образования	Положительная динамика результатов обучения, высокий уровень удовлетворенности участников образовательных отношений
Профессиональное развитие педагогов	Рост числа педагогов, прошедших курсы повышения квалификации; участие в профессиональных конкурсах; аттестация на квалификационные категории
Инновационная активность	Внедрение новых педагогических технологий; наличие экспериментальных площадок; публикации педагогических работников
Методическое обеспечение	Качество рабочих программ, учебно-методических материалов; соответствие требованиям ФГОС и ФОП
Обобщение опыта	Наличие обобщенного передового педагогического опыта; проведение открытых уроков, мастер-классов

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора.

8.3. Реорганизация и ликвидация Методического совета осуществляется на основании приказа директора.

8.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Школы.