

Общеобразовательная школа при Посольстве России в Великобритании

Принято на заседании
педагогического совета школы

Утверждаю

Директор школы

_____/А.И. Погорелов/

Протокол № 2 от «31» октября 2025 г.

Распоряжение № 24 от «31» октября
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Методическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России № 286 и № 287 от 31.05.2021 года с изменениями на 22 января 2024 года, Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении ФГОС СОО» с изменениями от 27 декабря 2023 года; Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 4 марта 2025 года, а также Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Великобритании (далее – Школа) и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных подразделений при загранучреждениях России.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность педагогов, входящих в состав Методического совета Школы, определяет цели, задачи, права и обязан-

ности Совета, а также, структуру, организацию и основные направления деятельности и делопроизводство Методического совета Школы.

1.3. Методический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий квалифицированных педагогических работников Школы в целях осуществления руководства методической деятельностью.

1.4. Методический совет координирует работу педагогического коллектива Школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательной деятельности, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.5. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп (методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности.

1.6. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (методическим объединениям) заниматься деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности.

2. Цель и задачи деятельности Методического совета

2.1. Цель деятельности Методического совета:

2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы Школы, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, рост их профессионального мастерства.

2.1.2. Создание оптимальной модели организации, осуществляющей образовательную деятельность, в условиях реализации ФГОС, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетическому развитию личности ребенка, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья школьников.

2.2. Задачи Методического совета:

2.2.1. Обеспечение методического сопровождения образовательной деятельности в Школе.

2.2.2. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции Школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности в Школе, повышению продуктивности преподавательской деятельности.

2.2.3. Создание условий для поиска и использования в воспитательно-образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий.

2.2.4. Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках Федеральных государственных стандартов (ФГОС) и формирование готовности и способности обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.

2.2.5. Повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств педагогических работников, рост их профессионального мастерства.

2.2.6. Изучение профессиональных достижений педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива Школы.

2.2.7. Создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности.

2.2.8. Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательной деятельности в организации и работы учителя.

2.2.9. Выработка стратегических направлений развития Школы.

- 2.2.10. Внедрение в образовательную деятельность образовательных технологий, современных форм и методов обучения.
- 2.2.11. Выработка научно-практических рекомендаций по совершенствованию учебно-программной документации.
- 2.2.12. Проведение первичной экспертизы стратегических документов Школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов).
- 2.2.13. Осуществление экспертизы учебно-программной документации, учебно-методического обеспечения дисциплин.
- 2.2.14. Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности.
- 2.2.15. Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и учителей.
- 2.2.16. Изучение результативности работы отдельных педагогических работников, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательной деятельности.
- 2.2.17. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы Школы и выработка единого подхода к решению методических проблем.
- 2.2.18. Организация работы по повышению педагогического мастерства и профессиональной компетентности педагогических работников Школы.
- 2.2.19. Создание нормативно-организационной и программно-методической базы, обеспечивающей образовательную деятельность в Школе и профессиональную деятельность педагогических работников.
- 2.2.20. Анализ работы по внедрению новых образовательных технологий в образовательную деятельность.
- 2.2.21. Внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений.
- 2.2.22. Использование системно-деятельностного подхода в деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.

3.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету Школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета Школы.

3.3. Членами Методического совета являются руководители школьных методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе, творчески работающие педагоги.

3.4. В составе совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

3.5. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с директором Школы и утверждается на заседании педагогического совета Школы. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед Школой.

3.6. Периодичность заседаний совета определяется его членами, исходя из необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.7. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет председатель совета, которым является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.8. Председатель совета:

- организует работу совета;
- утверждает план и регламент работы совета;
- утверждает повестку заседания совета;
- созывает его заседания и председательствует на них;
- ведет заседания совета;

- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;
- организует голосование и подсчет голосов;
- организует ведение протокола;
- контролирует выполнение решений и поручений совета.

3.9. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

3.10. Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь совета, который избирается из числа членов совета по итогам открытого голосования членов совета на первом заседании.

3.11. Секретарь совета:

- извещает членов совета о проведении заседания;
- ведет протоколы заседаний совета;
- предоставляет информацию о выполнении решений и поручений совета председателю совета.

3.12. Член совета:

- участвует в заседаниях совета, иных мероприятиях, проводимых советом;
- вносит предложения для обсуждения на заседаниях совета;
- выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании совета регламентом;
- выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые советом;
- участвует в работе других органов самоуправления Школы при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию совета;
- своевременно и качественно выполняет решения и поручения совета.

3.13. Члены Методического совета, не посещающие его заседания и не проявляющие активности в работе, могут по предложению остальных членов Методического совета быть выведены из его состава приказом директора Школы.

3.14. Члены Методического совета должны быть проинформированы о месте и времени проведения заседания, а также о вопросах, предлагаемых к рассмотрению, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

3.15. Заседания совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей членов совета.

3.16. На заседания совета приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

3.17. На заседаниях совета ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем совета.

3.18. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

3.19. При голосовании каждый член Методического совета имеет один голос.

3.20. Решения совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные директором Школы, являются обязательными для педагогических и иных работников Школы, обучающихся и их законных представителей.

4. Состав и формирование Методического совета

4.1. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:

- заместители директора Школы (по УВР, ВР);
- руководители методических объединений.

5. Основные направления деятельности Методического совета

5.1. Для осуществления своих задач Методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- изучает опыт работы методических объединений;
- организует проведение школьных олимпиад, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических конкурсов, смотров, методических недель и др.

5.2. Представляет на рассмотрение Педагогического совета материалы по следующим видам осуществляемой членами МС экспертизы:

- экспертиза состояния и результатов комплексных нововведений (введение ФГОС), исследований, наблюдающихся в педагогической практике и имеющих значимые последствия для развития Школы в целом;
- экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами-исследователями или методическими объединениями с целью выработки системы общих правил организации педагогической деятельности коллектива, обеспечивающих целостность образовательного пространства, полноту решения всех образовательных задач и непрерывность образовательной деятельности для каждого обучающегося Школы;
- экспертиза реального уровня подготовленности учителей к опытно-экспериментальной, инновационной работе, к прохождению аттестации;
- экспертиза состояния и результативности работы методической службы, её структурных подразделений.

5.3. Разрабатывает, рассматривает и выносит на утверждение Педагогического совета следующие предложения:

- по деятельности, направленной на поддержание достигнутого коллективным уровнем функционирования и развития;
- по изменению, совершенствованию состава, структуры и содержания деятельности методической службы, участвует в их реализации;
- по рекомендации к применению рабочих программ;
- по определению списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;
- по созданию и формированию содержания работы проектных групп;
- по обеспечению условий для развертывания программ опытно-экспериментальной и инновационной работы, в том числе по введению ФГОС.

5.4. Организует работу методической службы по выполнению решений Педагогического и Методического советов.

5.5. Основными формами работы Методического совета являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы Школы.

6. Права Методического совета

6.1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в Школе;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

7. Права и обязанности членов Методического совета

7.1. Члены Методического совета вправе:

7.1.1. Посещать уроки коллег.

7.1.2. Проверять тематическое планирование членов педагогического коллектива.

7.1.3. Принимать участие в разработке учебного плана.

7.1.4. Запрашивать и получать информацию о деятельности Методического совета Школы.

7.1.5. Вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности, улучшению деятельности Школы в области научно-методической работы.

7.1.6. Выйти из состава Методического совета до конца учебного года, подав письменное заявление его председателю.

7.2. Члены Методического совета обязаны:

7.2.1. Посещать все заседания Методического совета, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя Методического совета Школы о своём отсутствии.

7.2.2. Принимать активное участие в работе Методического совета.

7.2.3. Своевременно принимать решения, соответствующие развитию методической работы.

7.2.4. Выполнять решения и поручения Методического совета в установленные сроки.

7.2.5. Информировать членов педагогического коллектива об утверждённых решениях Методического совета.

7.2.6. Своевременно изучать нормативную и методическую документацию.

8. Контроль деятельности Методического совета

8.1. В своей деятельности Совет подотчетен Педагогическому совету Школы.

8.2. Контроль деятельности Методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

8.3. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися Федеральной образовательной программы соответствующего уровня общего образования;
- контроль условий реализации Федеральной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

8.4. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий) администрацией:

8.4.1. Непосредственный контроль деятельности Школы, — внутришкольный контроль, осуществляет директор или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

8.4.2. Каждый из работников Школы, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно посетить 3 урока (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности учителя (классные журналы, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

9. Документы Методического совета

9.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- положение о Методическом совете Школы;
- приказ директора Школы о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;
- анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- картотека данных об учителях;
- сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических (предметных) недель;
- сроки проведения школьных и всесоюзных туров конкурсов и олимпиад;
- списки УМК по предметам;
- положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
- протоколы заседаний Методического совета.

9.2. В протоколе Методического совета фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Методического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Методического совета;
- предложения, рекомендации и замечания членов Методического совета;
- решение.

9.3. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

9.4. Книга протоколов Методического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы.

9.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета Школы.

8.6. Книга протоколов Методического совета хранится в кабинете замдиректора по УВР 5 лет.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) распоряжением директора Школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.