

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №513
Невского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Управляющим советом ОУ

Протокол от 27.12.23 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29.12.23 № 387

Директор ГБОУ гимназии №513

С. А. Анисимова _____

ПРИНЯТО

с учётом мнения Совета родителей

Протокол от 26.12.23 № 2

ПРИНЯТО

с учётом мнения Совета обучающихся

Протокол от 26.12.23 № 2

Документ подписан электронной подписью
Анисимова Светлана Александровна
директор
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ №513 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

00F2F5916B04A0324C741A96B15900C893
УЦ: Казначейство России
Я подтверждаю точность и целостность этого документа

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете гимназии**

1. Общие положения

1.1. Методический совет – это коллегиальный орган внутришкольного управления, который создаётся для координации всех структурных подразделений методической службы гимназии.

1.2. Методический совет является консультативным органом, который обеспечивает организацию систематической. Плановой работы, позволяет творческим группам и методическим объединениям заниматься коллективной и индивидуальной работой, направленной на повышение уровня качества образовательной деятельности в гимназии.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 (изм. от 18.07.2022 № 569);
- Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утв. Министерством просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287;
- Федеральным государственным стандартом среднего общего образования, утв. Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732;
- Распоряжением Комитета по образованию от 29.11.2023 № 1520-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 08.04.2022 № 746-р «О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Санкт-Петербурга»;
- Санитарными правилами СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (СП 2.4. 3648-20);
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (СанПиН 1.2.3685-21);
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом гимназии и настоящим Положением.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- *методическая служба* – совокупность субъектов научно-методической деятельности различных уровней, осуществляющих сопровождение системы

- методической работы, направленной на преодоление профессиональных дефицитов и развитие профессионального мастерства педагогических работников;
- *методическая работа* – специальный комплекс практических мероприятий, которые базируются на достижениях передового педагогического опыта и направлены на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических кадров;
 - *методический совет* – коллегиальный орган управления, созданный в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью;
 - *методическое объединение педагогических работников* – коллектив педагогических работников, объединенных системой взаимосвязанных мер, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов, развитие творческого потенциала, повышение качества и эффективности образовательной деятельности;
 - *педагогический работник (педагог)* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
 - *педагогический совет* – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогического коллектива, играющий ведущую роль в коллективном управлении образовательной деятельностью в гимназии;
 - *профессиональные компетенции* – способность и готовность успешно действовать на основе практического опыта, знаний, умений и навыков при решении профессиональных задач;
 - *диагностика профессиональных дефицитов* – комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками и управленческими кадрами профессиональными компетенциями;
 - *индивидуальный образовательный маршрут* – комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическими работниками и управленческими кадрами необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта, основанный на персонифицированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров, их личностные ресурсы, педагогические и управленческие условия образовательной организации, в которой они работают, а также возможности и ресурсы системы дополнительного профессионального образования;
 - *цифровая образовательная среда* – система условий и возможностей, подразумевающая наличие информационно-коммуникационной инфраструктуры и предоставляющая набор цифровых технологий и ресурсов для обучения, развития, социализации, воспитания человека;
 - *цифровые технологии* – информационно-коммуникационные, телекоммуникационные, виртуальные, мультимедийные технологии, позволяющие обеспечить сбор и представление информации о различных объектах с целью обеспечения удаленного взаимодействия между ними и (или) управления ими;

- *цифровые компетенции* – комбинации комплекса умений, знаний, опыта, необходимых для успешного решения профессиональных задач в условиях цифровизации образования.

3. Цель и задачи методического совета

Цель деятельности Методического совета:

Обеспечение гибкости и оперативности методической работы гимназии, осуществляющей образовательную деятельность, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

Методический совет необходим в гимназии для решения следующих задач:

- создание творческих групп и методических объединений как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
- координация деятельности творческих групп и методических объединений, направленной на развитие методического обеспечения образовательной деятельности;
- разработка основных направлений методической работы гимназии;
- постановка цели и формулирование задач методической службы гимназии;
- освоение современных педагогических технологий;
- организация консультирования педагогов по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- ознакомление педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями, наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, внедрение в деятельность гимназии лучших педагогических практик;
- сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке;
- сопровождение педагогов в рамках конкурсного движения;
- методическое и ресурсное обеспечение образовательной деятельности, в том числе методическое сопровождение внедрения обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС НОО, ООО, СОО), осуществление мониторинга и фиксации хода и результатов внедрения;
- повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных/внеучебных занятий на основе планового посещения уроков/внеучебных занятий и их анализа;
- организация «горизонтального» обучения педагогов в рамках гимназии, межмуниципальных взаимодействий и внутри профессиональных сообществ;
- создание педагогическими работниками собственных методических разработок, форм, методов, индивидуальных программ обучения и воспитания для применения в урочной и внеурочной деятельности.

4. Функции методического совета

Основными функциями методического совета являются:

- обеспечение взаимодействия с информационно-методическим центром администрации Невского района Санкт-Петербурга в целях организации повышения профессионального мастерства педагогических работников гимназии в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами на основе выявленных профессиональных дефицитов;
- создание условий для разработки и реализации педагогическими работниками индивидуальных образовательных маршрутов в гимназии;
- участие в контроле и мониторинге прохождения педагогическими работниками разработанных индивидуальных образовательных маршрутов в гимназии;
- осуществление адресной методической поддержки педагогическим работникам, педагогическим работникам до 35 лет в первые три года работы, в том числе при разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов в гимназии;
- организация внедрения и развития системы (целевой модели) наставничества в гимназии;
- развитие профессиональной и личностной мотивации педагогических работников гимназии посредством организации работы с молодыми педагогами, вовлечения педагогов в профессиональные конкурсы и программы, образовательные события;
- создание образовательной среды в гимназии для проявления творческой активности педагогических работников, развития профессиональных компетенций и преодоления профессиональных дефицитов;
- организация взаимодействия и «горизонтальное» обучение педагогических работников на основе обмена опытом на уровне гимназии;
- участие в повышении квалификации и профессиональной переподготовке в качестве стажировочной площадки;
- участие в осуществлении обратной связи в рамках посткурсового сопровождения программ ДПО;
- оказание помощи педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта.

5. Основные направления деятельности методического совета

Для решения своих задач методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов общего образования;
- принимает участие в формировании фонда оценочных средств;
- контролирует подготовку учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам в соответствии с методическими требованиями, предъявляемыми к документам в сфере образования, учебным планам, программам;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения учебных тем образовательной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий как внутри творческих групп и методических объединений, так между педагогами различных творческих групп и

методических объединений для обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов, внедрения новых педагогических технологий;

- организует и проводит внедрение целевой модели наставничества в гимназии, поддержку молодых специалистов;

- создает условия для реализации индивидуального образовательного маршрута в системе «Конструктор, индивидуальная траектория профессионального роста»;

- обеспечивает методическое сопровождение педагогических работников, имеющих профессиональные дефициты и затруднения;

- проводит совместные заседания творческих групп и методических объединений;

- изучает опыт работы творческих групп и методических объединений;

- обеспечивает высокий методический уровень проведения всех образовательных мероприятий;

- организует социальное партнерство с другими ОО, вузами Санкт-Петербурга, профессорско-преподавательским составом, студентами, прочими образовательными организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в сфере образования;

- разрабатывает положения о конкурсах, конференциях, соревнованиях, олимпиадах и т.д.;

- организует работу по вовлечению педагогических работников в конкурсное движение и образовательные события, распространения опыта.

6. Структура и организация деятельности методического совета

Состав и формирование методического совета

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

- заместители директора гимназии (по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе и др.);

- руководители творческих групп и методических объединений;

- руководитель ОДОД;

- заведующий библиотекой;

- социальный педагог;

- педагог-психолог.

2. Состав методического совета гимназии утверждается приказом директора.

3. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет председатель совета, которым является заместитель директора по учебной работе.

4. Председатель совета:

- организует работу совета;
- утверждает план и регламент работы совета;
- утверждает повестку заседания совета;
- ведет заседания совета;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;

- организует голосование и подсчет голосов;
 - контролирует выполнение решений и поручений совета.
5. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.
6. Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь совета, который избирается из числа членов совета по итогам открытого голосования членов совета на первом заседании совета.
7. Секретарь совета:
- извещает членов совета о проведении заседания совета;
 - ведет протоколы заседаний совета;
 - предоставляет информацию о выполнении решений и поручений совета председателю совета.
 -
8. 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 образовательной организации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию совета;
 - своевременно и качественно выполняет решения и поручения совета.

9. Работа методического совета осуществляется на основе полугодового (годового) плана работы. План составляется председателем методического совета на его заседании, согласовывается с руководителем гимназии и утверждается на заседании педагогического совета гимназии.

Организация работы методического совета

1. Периодичность заседаний методического совета – 1 раз в четверть.
2. Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета за 3 дня до его заседания.
3. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.
4. В заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, смогут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета.
5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету гимназии.
6. Контроль над деятельностью методического совета осуществляет директор гимназии (или лицо, им назначенное) в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

7. Права и обязанности методического совета

7.1. Методический совет имеет право:

- формулировать и выдвигать предложения по совершенствованию образовательной деятельности в гимназии;
- рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных в творческих группах и методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией гимназии о награждении отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников гимназии в конкурсах профессионального мастерства, конкурсном отборе в рамках приоритетного проекта «Образование»;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.

7.2. Методический совет обязан:

- осуществлять планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогических кадров;
- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса;
- оказывать необходимую помощь педагогам гимназии, особое внимание уделять методической подготовке молодых учителей;
- принимать активное участие в подготовке и в проведении педагогических советов с последующим контролем за выполнением его решений; рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- способствовать развитию учебно-материальной базы гимназии и другое.

8. Контроль деятельности методического совета

8.1. В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету гимназии.

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 основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования;
- контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям стандартов;
- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

8.4. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности) администрацией:

8.4.1 Непосредственный контроль деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, — внутришкольный контроль, осуществляет руководитель или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

8.4.2. Каждый из работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посетить 3 урока (занятий внеурочной деятельности). 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 гимназии;
- приказ директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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, декад, месяцев;
- план работы с молодыми специалистами;
- план работы в рамках реализации целевой модели наставничества;
- план курсов повышения квалификации;
- план аттестации педагогических работников;
- сроки проведения школьных, районных, городских и всероссийских туров конкурсов и олимпиад;
- списки УМК по предметам;
- положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
- протоколы заседаний методического совета.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора гимназии.

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

10.3. Положение о методическом совете гимназии принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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