

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»)

454052, г. Челябинск, ул. Байкальская, 34, тел/факс (351)721-17-82 Email: chel-scool14@yandex.ru

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета Протокол № 1 от 29.08.2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы А. Королева
Приказ № 15/04 от 30.08.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Методическом совете (далее – Методсовет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» и является профессиональным объединением, подотчетным Педагогическому совету школы.
- 1.2. Методсовет – коллегиальный совещательный профессионально-педагогический орган школы, который осуществляет планирование, координацию и организацию работы по формированию методической, инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива.
- 1.3. В состав Методсовета входят заместители директора, руководители методических объединений, руководители структурных подразделений. На отдельные заседания Методсовета могут быть приглашены педагогические работники, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.
- 1.4. Состав Методсовета на учебный год утверждается приказом директора.
- 1.5. Непосредственное руководство деятельностью Методсовета осуществляет его председатель, который назначается директором из числа заместителей директора.

2. Задачи Методического совета.

- 2.1. Создание условий для удовлетворения информационных, научно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогических работников.
- 2.2. Содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию школы, профессионального мастерства педагогов.
- 2.3. Создание условий для проведения инновационной (научно-исследовательской, учебно-исследовательской, опытно-экспериментальной) работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности школы.

3. Компетенция Методсовета.

- 3.1. Методический совет:
 - Формирует сводную базу данных о педагогических работниках школы, в том числе по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации педагогических работников.

- Определяет направления мониторинга профессиональных и информационных потребностей педагогических работников школы, обобщает результаты проведенного методическими объединениями мониторинга, выявляет затруднения педагогических работников дидактического и методического характера, определяет направления и формы работы для преодоления выявленных затруднений.
- Определяет основные направления работы методических объединений, осуществляет координацию работы методических объединений.
- Определяет тематику семинаров, практикумов, иных форм деятельности.
- Осуществляет подготовку и издание методических и информационных материалов, изучение, обобщение и диссеминацию опыта педагогических работников школы.
- Формирует банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно- методической, инструктивно - методической и др.), осуществляет оформление и периодическое представление указанной информации для педагогических работников.
- Организует работу по изучению нормативных документов, инструктивно - методических материалов, педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания (выступление на Педагогическом совете, на Методическом совете для последующего распространения информации на методических объединениях).
- Формулирует методическую тему школы и вносит ее на утверждение Педагогического совета.
- Участвует в разработке основных образовательных программ школы.
- Формирует на основе материалов методических объединений систему оценочных и методических материалов Школы .
- Формирует на основе предложений методических объединений перечень учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе (в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных общеобразовательных программ) и вносит его на утверждение Педагогического совета.
- Организует работу семинаров для педагогических работников школы, определяет режим работы, периодичность и тематику семинаров.
- Обеспечивает проведение в школе контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования.
- Организует проведение консультаций для педагогических работников, как по плану работы Методсовета, так и по запросам педагогических работников на индивидуализированной и дифференцированной основе (молодые учителя, учителя- предметники, классные руководители, учителя, испытывающие определенные затруднения в педагогической работе, учителя, имеющие разный педагогический стаж и др.).
- Разрабатывает шаблоны документов для методических объединений (форма анализа работы по реализации образовательной программы за определенный период и т. д.) и для педагогических работников (технологическая карта урока, форма анализа педагогической деятельности и т. д.).
- Осуществляет методическое сопровождение деятельности педагогов, работающих с учащимися по индивидуальному учебному плану.
- Осуществляет методическое сопровождение педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- Осуществляет анализ методической работы школы за отчетный период.

4. Организация работы Методического совета

- 4.1. Содержание и тематика направлений деятельности Методсовета на учебный год конкретизируется в годовом плане работы Методсовета, который является неотъемлемой частью годового плана учебно-воспитательной работы.
- 4.2. Периодичность заседаний Методсовета – не реже 1 раза в четверть. При необходимости Методсовет проводит внеплановые заседания.
- 4.3. Заседания Методсовета являются открытыми, на них могут присутствовать педагогические работники, не являющиеся его членами.
- 4.4. При необходимости Методсовет по согласованию с директором ОУ может привлекать для своей работы любых специалистов.
- 4.5. Участвует в разработке вариативной части учебных планов, проводит экспертизу учебных программ элективных курсов, учебных практик, развивающих курсов, тренингов, исследовательской деятельности с учащимися.
- 4.6. Проводит экспертизу научно-методических статей, методических и дидактических материалов, учебно-методических пособий и др.
- 4.7. Принимает решение о формах проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года, об освобождении учащихся от промежуточной аттестации.
- 4.8. Рассматривает вопросы организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся.
- 4.9. Организует внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий.
- 4.10. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Методсовета более половины его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов Методсовета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Методсовета.
- 4.11. Решения Методсовета являются рекомендательными, при издании приказа об утверждении решения становятся обязательными для исполнения.

5. Права и ответственность Методсовета

- 5.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Методсовет имеет право:
- 5.2. Обращаться к администрации и коллегиальным органам управления школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.
- 5.3. Обращаться к администрации школы за консультациями по вопросам нормативно- правового обеспечения деятельности; с предложениями об улучшении организации учебного процесса.
- 5.4. Обращаться в аттестационную комиссию школы с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников.
- 5.5. Принимать участие в разработке планов, программ деятельности школы.
- 5.6. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы.
- 5.7. Устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других школах.
- 5.8. Рекомендовать педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах.
- 5.9. Методсовет несет ответственность за выполнение плана работы, соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы, выполнение принятых решений и рекомендаций.

6. Документация Методического совета

- 6.1. В ходе осуществления деятельности Методсовет формирует следующие документы:

- Ежегодные план и анализ работы,
- Базу (банк) данных по педагогическим работникам,
- Протоколы заседаний, которые подписываются председателем.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете школы, утверждается приказом директора.
- 7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости.
- 7.3. Положение действует до принятия нового Положения на Педагогическом совете Школы в установленном порядке.