

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №385 Красносельского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

решением СОУ

ГБОУ СОШ № 385

от «01» 09 2020 г

Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №385

Т.В. Архипова

от «01» 09 2020 г

Приказ № 30-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете

1.1. Методический совет - коллективный орган, объединяющий членов администрации и педагогического коллектива образовательного учреждения в целях руководства инновационной и методической деятельностью.

1.2. Методический совет является консультативным органом.

1.3. Методический совет координирует работу педагогов школы, направленную на методическое обеспечение образовательного процесса, внедрение и распространение инноваций в образовательном и сопровождающих его процессах, опытно - экспериментальной и исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.4. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями органов управления образования всех уровней, а также Уставом и локальными правовыми актами школы.

1.5. Положение «О Методическом совете школы» является локальным актом образовательного учреждения.

1.6. Положение «О Методическом совете школы» вводится в действие с момента его утверждения директором школы.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Цель деятельности методического совета - обеспечить высокое качество методической работы образовательного учреждения.

2.2. Задачи методического совета:

- создавать условия для совершенствования профессионализма педагогических работников и повышения продуктивности их преподавательской деятельности;

- способствовать поиску и использованию в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;

- стимулировать инициативу и активизировать творчество педагогов в научно-исследовательской, и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развития образовательного процесса в ОУ и работы учителя;

- проводить первичную экспертизу стратегических документов образовательного учреждения (программ развития, образовательных программ, учебных планов и др.);

- контролировать ход и результаты комплексных исследований, программ и проектов, экспериментов, осуществляемых образовательным учреждением;

- анализировать результаты педагогической деятельности и вносить предложения по совершенствованию деятельности педагогического коллектива школы;

- способствовать развитию лично-ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, совершенствования и самореализации личности педагога.

3. Содержание деятельности

3.1. Содержание деятельности Методического совета определяется целями и задачами работы школы, особенностями развития районной и региональной образовательных систем и образовательной политики Санкт-Петербурга и Федерации.

3.2. Содержание деятельности Методического совета предусматривает следующие направления:

3.2.1. Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной и методической работы в школе; координация исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности отдельных педагогов.

ее развития и условия совершенствования ее материально-технической базы.

3.2.3. Разработка школьных положений и регламентов, регулирующих вопросы организации образовательного процесса, педагогического сопровождения, инновационной и методической работы.

3.2.4. Координация хода и анализ результатов работы школы в инновационных режимах районного, регионального, федерального или международного уровней.

3.2.5. Осуществление контроля и оказание поддержки педагогам в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и образовательных технологий.

3.2.6. Обсуждение авторских и экспериментальных программ основного и дополнительного образования и рекомендация их педагогическому совету для утверждения.

3.2.7. Разработка программ повышения квалификации и планов развития профессионального мастерства педагогических работников.

3.2.8. Организация консультирования педагогов по вопросам совершенствования профессионального мастерства.

3.2.9. Оценка деятельности членов педагогического коллектива, выработка рекомендаций по представлению педагогов к почетным званиям, государственным и отраслевым наградам и другим поощрениям.

3.2.10. Организация школьных научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, симпозиумов, «круглых столов», методических конкурсов, выставок, смотров, методических недель/декад и др.

3.2.11. Организация поддержки профессионального становления молодых (начинающих) педагогов.

3.2.12. Анализ, рекомендация к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности образовательного учреждения.

3.2.13. Планирование и организация работы временных творческих коллективов, педагогов школы.

3.2.14. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, учреждениями науки и культуры по обмену опытом и передовыми технологиями в области образования.

4. Структура и организация деятельности Методического совета

4.1. Возглавляет Методический совет директор школы.

4.2. Состав Методического совета формируется директором школы из числа заместителей, руководителей методических объединений, педагогов школы высшей категории. Состав совета, как правило, не превышает 11 человек. Состав Методического совета утверждается ежегодно приказом директора ОУ.

4.3. Для обеспечения работы Методического совета председателем совета на первом заседании назначается секретарь.

4.4. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется секретарем Методического совета, рассматривается и утверждается на заседании совета.

4.5. Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами с учетом годового плана работы. О времени и месте проведения заседания руководитель/секретарь Методического совета (секретарь) заранее извещает членов совета. Во время заседаний совета секретарь ведет протокол; в нем отражаются состав участников, повестка дня и принятые решения. Протокол оформляется и подписывается председателем Методического совета и секретарем в течение 3 дней после заседания. При рассмотрении некоторых вопросов на заседании могут приглашаться работники школы, не являющиеся членами совета.

4.6. Для проведения заседаний Методического совета школы не имеется специальных требований по кворуму; принятие решений совета осуществляется простым большинством

рекомендательный характер.

4.7. Итоги работы Методического совета за учебный год отражаются в годовом отчете; необходимые материалы готовятся секретарем совета.

5. Контроль деятельности Методического совета

5.1. В своей деятельности Методический совет подотчетен педагогическому совету школы.

5.2. Контроль деятельности Методического совета осуществляется в соответствии с ежегодными мониторингами.