

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 13 «Академ»



И.П. Юдина

Приказ № 113/9-п
от 31 августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 13 «Академ»

г. Красноярск
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 13 «Академ» (далее по тексту – Гимназия).

1.2. Методический совет (далее по тексту – МС) Гимназии является педагогическим коллегиальным органом внутришкольного управления, объединяющим на добровольной основе педагогов, способствующим решению приоритетных педагогических проблем деятельности образовательного учреждения.

2. Взаимосвязи с другими подразделениями

2.1. МС осуществляет взаимодействие с внутренними подразделениями (предметные МО и структурные подразделения Гимназии).

2.2. МС осуществляет взаимодействие с внешними подразделениями (КГАОУ ДПО (С) «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования», КИМЦ и др.).

3. Основные задачи

3.1. Вносит предложения по совершенствованию методической деятельности, созданию временных творческих коллективов, участвует в реализации инновационных проектов;

3.2. Организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов;

3.3. Консультирует педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;

3.4. Вносит предложения администрации Гимназии по обеспечению инновационных процессов в Гимназии необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе их аттестации;

3.5. Представители МС входят в состав экспертной комиссии по присвоению почетных званий.

4. Функции Методического совета

4.1. Организует разработку, корректировку и экспертизу документов Гимназии (программы развития, основные общеобразовательные программы Гимназии и дополнительные общеобразовательные программы и др.);

4.2. Анализирует ход и результаты нововведений и исследований, имеющих значимые последствия для развития Гимназии в целом;

4.3. Анализирует состояние и результативность методической работы;

4.4. Координирует деятельность школьных методических объединений учителей;

4.5. Разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение;

4.6. Организует работу педагогических советов и готовит проекты документов к ним;

4.7. Организует исследовательскую деятельность обучающихся в рамках гимназического научного общества.

5. Компетенция Методического совета

5.1. Методический совет разрабатывает и выносит на утверждение педагогического совета следующие предложения:

5.1.1. по деятельности, направленной на поддержание достигнутого коллективом гимназии уровня функционирования и развития;

5.1.2. по созданию и формированию содержания работы проектных и творческих групп с приглашением специалистов различного профиля, консультантов;

5.1.3. по обеспечению условий для развертывания программ экспериментальной и инновационной работы.

5.2. Выносит на рассмотрение педагогического совета предложения, направленные на модернизацию образовательного процесса;

5.3. Организует работу по выполнению решений педагогических советов.

5.4. Принимает окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

5.5. Разрабатывает локальные нормативные акты, не относящиеся к компетенции предметных МО, и представляет их на Педагогическом Совете;

5.6. Разрабатывает план работы Гимназии для последующего утверждения директором Гимназии.

6. Ответственность

6.1. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Гимназии, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Гимназией по вопросам обучения и воспитания подрастающего поколения;

6.2. Несет ответственность за объективность анализа образовательного процесса и оценки деятельности педагогов и отдельных объединений;

6.3. Оказывает квалифицированную помощь руководителям проектных и творческих групп;

6.4. Осуществляет своевременную подготовку проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих деятельность Гимназии;

6.5. Несет ответственность за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта.

7. Организация управления

7.1. В состав методического совета входят представители педагогических работников Гимназии: руководители школьных методических объединений и интегрированных методических объединений, руководители районных предметных методических объединений, руководители временных и постоянных творческих групп. Методический совет при необходимости создает временные творческие группы по различным направлениям методической работы.

7.2. Председатель методического совета назначается ежегодно приказом директора Гимназии.

7.3. Состав методического совета не превышает 15 человек и утверждается ежегодно приказом директора Гимназии.

7.4. Для обеспечения работы методического совета председателем совета на первом заседании назначается секретарь.

7.5. Работа методического совета осуществляется на основе плана работы МС. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором Гимназии.

7.6. Периодичность заседаний методического совета определяется его членами с учетом плана работы.

7.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания приглашаются соответствующие должностные лица. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах.

7.8. Решения принимаются простым большинством голосов членов методического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического совета.

8. *Делопроизводство*

8.1. Во время заседаний методического совета секретарь ведет протокол; в нем отражаются состав участников, повестка дня и принятые решения. Протокол оформляется и подписывается председателем и секретарем методического совета в течение 3 дней после заседания.

8.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря методического совета.