



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 29 г.Томска
ул. Новосибирская, д.39, Томск, 634049, тел./ факс директор(382 2) 67 86 91; заместители(382 2) 67 54 80;
e-mail: gym29@education70.ru

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие приказом №
181 от 12 ноября 2015г.
Директор МАОУ гимназии № 29 г.Томска

С.В.Шаболина
12 ноября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 35

О методическом совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение «О методическом совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска (далее - гимназия).

1.2. Методический совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска (далее - методический совет гимназии) является органом управления методической службы гимназии, осуществляющим курирование и координацию деятельности всех органов управления гимназии, занимающихся методической и инновационной работой, в рамках их плана работы.

1.3. Методический совет гимназии создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора гимназии по представлению педагогического совета гимназии.

1.4. Методический совет гимназии объединяет руководителей всех органов управления гимназии, руководителей инновационных проектов и программ в целях осуществления руководства и контроля методической деятельностью гимназии, оказания компетентного управленческого воздействия на важнейшие блоки учебно-методического и воспитательного процессов гимназии, анализа его развития, разработки на этой основе рекомендаций по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.5. Методический совет гимназии в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами гимназии, приказами и распоряжениями директора гимназии.

1.6. Методический совет гимназии в своей текущей деятельности подотчётен педагогическому совету гимназии.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ГИМНАЗИИ.

2.1. Целями работы методического совета гимназии являются:

2.1.1. Определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать консолидации методических усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.

2.1.2. Осуществлять стратегическое планирование методической работы гимназии.

2.1.3. Способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей.

2.1.4. Способствовать формированию педагогического самосознания учителя как педагога-организатора учебно-воспитательного процесса, строящего педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества.

2.1.5. Способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки учителя:

- научно-теоретической;
- методической;
- навыков научно-исследовательской работы;
- приемов педагогического мастерства.

2.2. Задачи, которые решает Методический совет гимназии:

2.2.1. Диагностика состояния методического обеспечения учебно — воспитательного процесса и методической работы гимназии.

2.2.2. Разработка новых методических технологий организации учебно — воспитательного процесса гимназии.

2.2.3. Создание и организация работы Рабочих групп (постоянных и временных) и других объединений учителей.

2.2.4. Реализация задач методической работы, поставленных на текущий год.

2.2.5. Участие в составлении и утверждении плана методической работы гимназии, в выпуске методических бюллетеней, информирование учителей о новинках педагогической литературы, о передовом опыте учителей.

2.2.6. Координирование и контроль работы методических объединений, объединяющих учителей различных специальностей.

2.2.7. Рассмотрение актуальных проблем, от решения которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания обучающихся гимназии.

2.2.8. Рассмотрение инноваций, представляемых руководителями методических объединений, анализ их хода и результатов.

2.2.9. Анализ результатов работы методических объединений, Рабочих групп и др.

2.2.10. Оказание помощи руководителям методических объединений в изучении результативности работы отдельных педагогических коллективов, методических объединений.

2.2.11. Способствование совершенствованию профессионального мастерства учителей, росту их творческого потенциала.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ГИМНАЗИИ.

3.1. Содержание деятельности методического совета гимназии определяется целями и задачами, особенностями развития гимназии и образовательной политикой региона.

3.2. К исключительной компетенции методического совета гимназии относятся:

3.2.1. Формирование целей и задач методического обеспечения учебно — воспитательного процесса и методическая учеба кадров.

3.2.2. Определение содержания, формы, методов повышения квалификации педагогических кадров.

- 3.2.3. Осуществление планирования, организации и регулирования методической учебы, педагогических кадров, анализ и оценка её результатов.
- 3.2.4. Решение педагогических проблем, связанных с методическим обеспечением учебно — воспитательного процесса и методической учебы.
- 3.2.5. Разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению педагогического опыта.
- 3.2.6. Контроль выполнения решений педагогического совета гимназии.

IV. ФОРМЫ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ГИМНАЗИИ.

- 4.1. Работа методического совета гимназии организуется на основе планирования, отражающего специфику плана работы гимназии, рекомендаций вышестоящих органов управления образования.
- 4.2. Методический совет гимназии часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации задач, изложенных в разделе II.
- 4.3. Методический совет гимназии может организовывать «круглые столы», открытые совещания и др.
- 4.4. На заседания могут быть приглашены педагогические работники гимназии.

V. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ГИМНАЗИИ.

- 5.1. В состав методического совета гимназии входят: все руководители органов управления системы управления гимназии, административно — управленческий персонал, специалисты гимназии. Количественный и персональный состав методического совета гимназии утверждается приказом директора.
- 5.2. В заседаниях методического совета гимназии по приглашению председателя могут принимать участие без права решающего голоса специалисты и педагоги, не являющиеся членами методического совета гимназии.
- 5.3. Работой методического совета гимназии руководит председатель, назначенный приказом директора гимназии. В своей деятельности председатель методического совета гимназии подчиняется решениям педагогического совета гимназии.
- 5.4. Секретарь методического совета гимназии назначается директором гимназии из числа членов методического совета гимназии. Секретарь методического совета гимназии работает на общественных началах.
- 5.5. Методический совет гимназии работает по плану, являющемуся составной частью плана работы гимназии.
- 5.6. Заседания методического совета гимназии проводятся председателем по плану не реже четырех раз в год.
- 5.7. Внеочередные заседания методического совета гимназии проводятся по инициативе не менее 2/3 от состава.
- 5.8.. Решение методического совета гимназии считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 от его состава и проголосовало не менее 2/3 присутствовавших членов. При равенстве голосов председатель методического совета гимназии имеет право решающего голоса. Решения принимаются прямым открытым голосованием.
- 5.9. Решения методического совета гимназии доводятся до коллектива гимназии в части, их касающейся, не позднее 3-х дней после прошедшего заседания и реализуются приказом директора гимназии.
- 5.10. Решения методического совета гимназии, принятые в пределах его полномочий и реализованные приказом директора гимназии, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Организацию выполнения решений

осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам методического совета гимназии на последующих его заседаниях.

5.11. Время, место и повестка дня очередного заседания методического совета гимназии сообщаются не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

5.12.. Подготовка заседания методического совета гимназии осуществляется членами методического совета гимназии, которые в процессе работы могут привлекать членов педагогического коллектива.

5.13. Ход заседаний методического совета гимназии и его решения оформляются протоколом в установленной форме.

VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ГИМНАЗИИ.

6.1. Члены методического совета гимназии имеют право:

6.1.1. Выходить на заседание административного совета и комиссии по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам гимназии с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам учителей - предметников за заведование учебными кабинетами, за ведение дополнительной внеклассной работы по проектам и программам, за методическую работу отдельных учителей и др.

6.1.2. Выходить на заседание педагогического совета гимназии с предложением о возможности организации системной курсовой подготовки педагогических работников гимназии.

6.1.3. Обсуждать и рекомендовать предметным методическим объединениям гимназии систему мониторинга качества образования по различным направлениям деятельности.

6.1.4. Обсуждать и выносить на утверждение педагогического совета гимназии комплекты учебных пособий, программ с учетом преемственности, по которым занимаются обучающиеся в текущем учебном году.

6.2. Члены методического совета гимназии ответственны за:

6.2.1. Выполнение задач и реализацию функций.

6.2.2. Выполнение плана работы.

6.2.3. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.

6.2.4. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6.3. Каждый член методического совета гимназии обязан:

6.3.1. Активно участвовать в работе методического совета гимназии.

6.3.2. Своевременно выполнять поручения руководства методического совета гимназии.

6.3.3. Активно участвовать в «круглых столах» и других мероприятиях в рамках работы методического совета гимназии.

6.3.4. Активно участвовать в разработке планов, проектов, программ и др.

6.3.5. Изучать вопросы планирования инновационной и исследовательской работы в гимназии.

6.3.6. Знать Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, требования к квалификационным категориям, основы самоанализа научно – методической деятельности, формы, методы, технологии инновационной и исследовательской работы.

6.3.7. Качественно вести учебно – методическую и другую документацию.

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

7.1. Заседания методического совета гимназии оформляются протокольно. Протоколы имеют печатный вид и хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел гимназии.

7.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем. В приложении к протоколу прилагается список присутствующих и отсутствующих членов, другие материалы, представленные на заседании. Если объем материалов превышает 20 печатных страниц, то приложение к протоколу делается отдельно и хранится в папке «Приложения к протоколам заседаний методического совета гимназии».

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов методического совета гимназии входит в номенклатуру дел гимназии, хранится в гимназии постоянно и передается по акту.

7.5. Документацией методического совета гимназии является:

7.5.1. Приказ о создании методического совета гимназии.

7.5.2. Положение № 35 «О методическом совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска».

7.5.3. План работы (хранится в папке за последние 3 года).

7.5.4. Анализ работы (хранится в папке за последние 3 года).

7.5.5. Книга (журнал) протоколов заседания методического совета гимназии.

7.5.6. Банк творческих наработок членов методического совета гимназии.

7.5.7. Должностные инструкции членов (председателя, секретаря).

7.5.8. Другие документы.