

ПРИНЯТО

на заседании Совета
учреждения, протокол № 1
от «29» августа 2016 г

УТВЕРЖДЕНО

Директором КОУ «Адаптивная школа
детский сад №76»,
приказ №77 от 30.08.2016г

**Положение о методическом совете
казенного общеобразовательного учреждения Омской области
«Адаптивная школа-детский сад № 76»**

1. Общие положения

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 учреждения.

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

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Цель деятельности методического совета - обеспечить высокое качество инновационной и 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, опытно-экспериментальной 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 и учебных 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 личностно-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 НШДС, особенностями развития районной и региональной образовательных систем и образовательной политики г. Омска и Омской области.

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.

3.2.2. Участие в проектировании документов школы, определяющих стратегию и приоритеты 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. Осуществление контроля и оказание поддержки педагогам в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и образовательных технологий.

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

3.2.6. Организация консультирования педагогов по вопросам совершенствования профессионального мастерства.

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

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

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

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

- 3.2.11. Планирование и организация работы временных творческих коллективов, педагогов школы.
- 3.2.12. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, учреждениями науки и культуры по обмену опытом и передовыми технологиями в области образования.
- 3.2.13. Организация представления опыта инновационной и методической работы школы педагогическому сообществу г.Омска, Омской области, России и зарубежным коллегам.

4. Структура и организация деятельности Методического совета

- 4.1. Возглавляет Методический совет директор учреждения.
- 4.2. Состав Методического совета формируется директором школы из числа заместителей, руководителей подразделений/служб школы и методических объединений, педагогов подразделений школы высшей категории, ученых ВУЗов-партнеров. Состав совета, как правило, не превышает 15 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 заседания могут приглашаться работники школы, не являющиеся членами совета.
- 4.6. Принятие решений совета осуществляется простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Решения Методического совета носят рекомендательный характер.
- 4.7. Итоги работы Методического совета за учебный год отражаются в годовом общешкольном отчете; необходимые материалы готовятся секретарем совета.

5. Контроль деятельности Методического совета

- 5.1. В своей деятельности Методический совет подотчетен педагогическому совету ОУ.
- 5.2. Контроль деятельности Методического совета осуществляется в соответствии с ежегодными планами внутришкольного контроля.