

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

№ 194

от 25.08 2020 г.

Об утверждении состава методического
совета в Нижнекамском муниципальном районе

В целях координации деятельности всех структурных подразделений
муниципальной методической службы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Состав методического совета:

Председатель совета: Сизова О.В. – заместитель начальника управления
образования.

Секретарь: Галимуллина В.М. – методист отдела учебно-методического
обеспечения.

Члены совета:

1. Гарипова В.М. – методист отдела учебно-методического обеспечения;
2. Дементова Т.Н. – методист отдела учебно-методического обеспечения;
3. Ивчина Н.В. – старший методист отдела учебно-методического обеспечения;
4. Имамутдинова С.В. – методист отдела учебно-методического обеспечения;
5. Исмагилова Р.Р. – методист отдела учебно-методического обеспечения;
6. Мухамадиева А.Г. – методист отдела учебно-методического обеспечения;
7. Фархутдинова Г.Ф. – методист отдела учебно-методического обеспечения;
8. Хусаинова А.Г. – методист отдела учебно-методического обеспечения;
9. Шилова А.А. – методист отдела учебно-методического обеспечения;
10. Яковлева Л.И. – методист отдела учебно-методического обеспечения;
11. Ахметшина Э.Н. – декан психологического факультета Нижнекамского филиала ИУЭП (по согласованию);
12. Галяутдинова Л.Р. – заместитель директора по научно-методическому обеспечению ГАПОУ «Нижнекамский педагогический колледж»;
13. Набиуллина А.Р. – заместитель директора по учебной работе ГАПОУ «Колледж нефтехимии и нефтепереработке им. Н.В. Лемаева»;
14. Санникова З.А. – директор МБУ ДО «Центр внешкольной работы» для одаренных детей НМР РТ;
15. Кирпичонок М.А. – директор МАУ ДО «ЦТТиП»;
16. Шамшудинова Г.Н. – МБУ ДО «Детская школа искусств» НМР РТ;
17. Мадьярова Э.М. – директор МБУ ДО «ЦДТ» НМР РТ.

2) Положение о методическом совете (Приложение № 1).

3) Положение об авторской программе (Приложение № 2).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Сизову О.В.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования



А.Р. Рамазанова

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном методическом совете муниципального бюджетного учреждения «Управление образования Исполнительного комитета» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Муниципальный методический совет является общественным профессиональным органом, создаваемым при МБУ «Управление образования Исполнительного комитета» НМР РТ.

1.2. Муниципальный методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений муниципальной методической службы, осуществления развития инициативы коллектива, расширения коллегиальных, демократических форм управления и самоуправления, формирования творческого подхода к педагогической деятельности.

1.3. Совет является консилиумом опытных педагогов-профессионалов, оказывает комплексное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.4. В своей деятельности муниципальный методический совет соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012. г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», решениями правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образовательной методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также нормативно-правовыми актами Исполнительного Комитета НМР РТ.

II. Задачи и основные направления деятельности Совета.

2.1. Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на отдел учебно-методического обеспечения МБУ «Управление образования Исполнительного комитета» НМР РТ.

2.1.1. Координация деятельности школьных и муниципальных методических объединений, направленной на методическое обеспечение образовательного процесса.

2.1.2. Разработка основных направлений методической работы в МБУ «Управление образования Исполнительного комитета» и в образовательных организациях.

2.1.3. Формирование цели и задач муниципальной методической службы.

2.1.4. Обеспечение методического сопровождения учебных программ.

2.1.5. Методическое сопровождение опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в образовательных учреждениях, направленное на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплектов и т.д.

2.1.6. Консультирование педагогов по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

2.1.7. Разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта учителей Нижнекамского муниципального района.

2.2. Основные направления деятельности методического совета:

2.2.1. Разработка инструментария для изучения состояния образовательного процесса в образовательных организациях района, анализ результатов образовательной деятельности по предметам.

2.2.2. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей.

2.2.3. Изучение опыта работы муниципальных методических объединений, проблемных и творческих групп и обмен опытом этой работы.

2.2.4. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

2.2.5. Разработка концепции и программы развития образования в муниципальном районе.

2.2.6. Разработка и утверждение типовых нормативно-правовых актов по организации и осуществлению научно-методической деятельности на муниципальном уровне.

2.2.7. Регулирование организации инновационной деятельности на муниципальном уровне.

2.2.8. Организация экспертизы инновационных проектов, принятие решений о предоставлении педагогической инициативе статуса соответствующего инновационного объекта:

- опытно-педагогической площадки;
- творческой педагогической лаборатории;
- авторской образовательной программы и т.д.

2.2.10. Предложения по созданию временных творческих групп.

2.2.11. Предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов муниципального района, в том числе в ходе аттестации.

2.2.12. Анализ состояния развития системы образования муниципального района.

III. Организация работы Совета.

3.1.1. В состав Совета входят методисты отдела учебно-методического обеспечения МБУ «Управление образования Исполнительного комитета», руководители ММО, педагогические работники высших и средних специальных образовательных организаций. Состав совета утверждается приказом начальника МБУ «Управление образования Исполнительного комитета».

3.1.2. Для обеспечения работы Совет избирает секретаря. Секретарь ведет всю документацию методического совета, осуществляет прием заявок на диагностику и экспертизы материалов опытно-экспериментальной работы, авторских программ педагогов.

3.1.3. Работа Совета осуществляется на основе годового плана.

3.1.4. Председателем муниципального методического совета является заместитель начальника, курирующий учебно-методическую работу МБУ «Управление образования Исполнительного комитета». Председатель совета руководит всеми вопросами деятельности методического совета, председательствует

на заседаниях методического совета, обеспечивает анализ полученных материалов, контролирует выполнение принятых решений и рекомендаций, организует работы по оказанию помощи образовательным учреждениям в организации опытно-экспериментальной работы.

3.2. План составляется председателем муниципального методического совета.

3.3. Периодичность заседаний – не менее 2 раз в год. О времени и месте проведения заседания секретарь обязан поставить в известность членов Совета.

3.4. Рекомендации Совета подписываются председателем и секретарем Совета.

3.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания необходимо пригласить соответствующих должностных лиц.

3.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются протокольно.

3.7. Решения методического совета при необходимости являются основанием для издания приказа МБУ «Управление образования Исполкома» НМР РТ.

IV. Права муниципального методического совета

4.1. Методический совет имеет право:

4.1.1. Готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения их квалификации.

4.1.2. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в муниципальных методических объединениях.

4.1.3. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

4.1.4. Выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

4.2. Члены методического совета могут быть включены в различные комиссии по изучению деятельности образовательных организаций.

V. Документация Методического совета

5.1. К документам Методического совета относятся:

- положение о Методическом совете Нижнекамского муниципального района;

- приказ начальника МБУ «Управление образования Исполнительного комитета» НМР РТ об утверждении состава Методического совета;

- план работы Методического совета на текущий учебный год;

- план работы МБУ «Управление образования Исполнительного комитета» НМР РТ на текущий год;

- протоколы заседаний Методического совета.

VI. Контроль за деятельностью

6.1. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется начальником МБУ «Управление образования Исполнительного комитета» НМР РТ.

ПОЛОЖЕНИЕ об авторской программе

I. Общие положения

1.1. Положение об авторской программе (далее - Положение) определяет общие требования к содержанию авторских программ на территории НМР РТ.

1.2. В настоящем Положении авторские программы рассматриваются в качестве инновации локального (в масштабах образовательной организации) уровня.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12; ст.47 п.3,4,5), Законом Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах» (в редакции 2011 г. Части 4 Гражданского кодекса), а также на основе опыта модернизации российской и региональной систем образования.

1.4. **Авторской** называется разработанная педагогом или группой педагогов инновационная программа учебного предмета или курса учебного плана, программа дошкольного образования, программа дополнительного образования детей, существенно отличающаяся своим содержанием от имеющихся.

В той мере, в какой программа представляет собой объект **авторского права**, на нее распространяется действие соответствующих норм гражданского законодательства.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на авторские программы следующей содержательно-тематической направленности.

*А. Общеобразовательные (основные и дополнительные) программы:
дошкольного образования;
начального общего образования;
основного общего образования;
среднего общего образования.*

*Б. Профессиональные (основные и дополнительные программы):
среднего профессионального образования.*

В. Программы дополнительного образования, ориентированные на различные группы детей.

II. Требования к содержанию авторской программы

2.1. Авторская программа должна соответствовать требованиям, излагаемым в следующих нормативных документах:

ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

Типовых положениях об образовательных учреждениях;

Федеральном и региональном компонентах государственных образовательных стандартов данной образовательной области;

Санитарно-гигиенических нормах для детей соответствующих возрастных групп (СанПиН).

2.2. Содержание авторской программы должно отвечать следующим **основным критериям:**

- структурная полнота и оформление программы, определенный в п.2.3. настоящего положения;

- соответствие требованиям ФГОС и федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (при наличии);
- наличие авторской позиции и новизны подхода в целях, содержании, технологиях, результатах;
- новизна и своеобразие подхода;
- актуальность для региональной системы образования;
- воспроизводимость;
- экономичность (оптимальная ресурсная затратность);
- педагогическая экологичность (отсутствие риска причинения вреда детям).

2.3. Текст с изложением авторской программы должен иметь следующую структуру:

титульный лист (приложение) с указанием учредителя, образовательного учреждения, реализующего программу, темы авторской программы, автора;

пояснительная записка содержит краткую характеристику участников образовательного процесса, обоснование выбора образовательной области и отбора содержания, цели и задачи программы, особенности методики обучения и воспитания, прогнозируемый результат, условия реализации программы и необходимое ресурсообеспечение;

учебно-тематический план определяет количество часов на каждую тему по годам обучения (не распространяется на программы дошкольного образования);

основное содержание программы определяет разделы и темы внутри разделов в порядке предусмотренном учебно-тематическим планом;

предполагаемый результат, критерии оценки характеризуют знания, умения и навыки по данному курсу, определяют оценки результатов и формы их оценивания;

список используемой литературы из двух частей – для педагога и обучающихся;

приложение может включать в себя перечень методического и наглядно-дидактического оснащения программы, справочные таблицы, правила по технике безопасности, нормативы зачетов.

Если авторская программа претендует на присвоение статуса инновационного проекта реализационного типа, к ней прилагается *план работы по ее реализации с обязательным указанием сроков и форм проверки результативности*.

Если авторская программа претендует на присвоение статуса инновационного проекта экспериментального типа, к ней прилагаются *программа и план эксперимента*.

III. Порядок и сроки сертификации авторской программы

3.1. Заявка на экспертизу на присвоение статуса «Авторская программа» подается в методический совет НМР РТ, согласно графику.

3.2. К заявке прилагаются:

- программа, рецензии педагогов;
- решение методического совета (педсовета) образовательной организации, заверенное руководителем, или другого органа, наделенного соответствующими полномочиями;
- личное заявление автора (составителя) программы.

3.3. Секретарь методического совета направляет программу на экспертизу.

Срок рассмотрения программ, претендующих на присвоение статуса авторской программы, проводится в соответствии с Положением об авторской программе и Положением о методическом совете. Срок проведения экспертизы не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявки в Совет.

Методический совет на основании рассмотрения программы и материалов предварительной экспертизы может:

- рекомендовать использовать данную разработку в работе;
- рекомендовать к распространению опыта;
- отклонить материалы по причине несоответствия требованиям;
- отклонить в целях доработки.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

УТВЕРЖДАЮ

Председатель муниципального
методического совета, заместитель
начальника управления образования НМР РТ
_____ Сизова О.В.

« ____ » _____ 2020 г.

Авторская программа
«*НАЗВАНИЕ*»

учителя (*ПРЕДМЕТ*) _____
квалификационной категории
НАЗВАНИЕ ОО
Ф.И.О.

Рассмотрено на заседании
муниципального методического
совета
Протокол № _____ от _____ 2020 года

Согласовано
методист управления образования
_____ (Ф.И.О. методиста)
« ____ » _____ 2020 года

2020 год