

МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

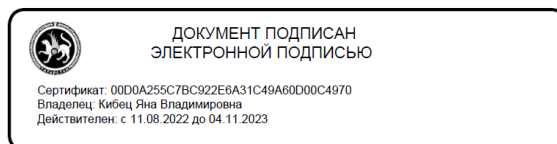
ПРИНЯТО

педагогическим советом
Протокол № 1

от « 1 » сентября 2022 год

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Многопрофильный лицей
№18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»
Кибец Я.В.



Приказ № 94-О
«1 » сентября 2022г.

Положение о методическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ» (далее - Учреждение).

1.2. В своей деятельности методический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Методический совет - коллегиальный совещательный профессионально-педагогический орган Учреждения, который осуществляет планирование, координацию и организацию работы по формированию инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива Учреждения.

В состав методического совета входят заместители директора Учреждения, руководители методических объединений, педагог-психолог, опытные педагогические работники по представлению руководства Учреждения. Состав методического совета на учебный год утверждается приказом директора Учреждения, который издается не позднее 10 сентября. Одно и то же лицо может быть членом методического совета неограниченное количество раз. Общее количество членов методического совета - не менее 5 и не более 20 человек.

Непосредственное руководство деятельностью методического совета осуществляет его председатель, который назначается директором Учреждения из числа заместителей директора по учебной работе

2. Компетенция методического совета.

Методический совет Учреждения:

- формирует сводную базу данных о педагогических работниках Учреждения (на основании баз данных методических объединений), в том числе по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации педагогических работников;
- определяет направления мониторинга профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Учреждения, обобщает результаты проведенного методическими объединениями мониторинга, выявляет затруднения педагогических работников дидактического и методического характера, определяет направления и формы работы для преодоления выявленных затруднений;
- определяет основные направления работы методических объединений, осуществляет координацию работы методических объединений;
- определяет тематику семинаров, практикумов, иных форм деятельности;

- осуществляет подготовку и издание методических и информационных материалов изучение, обобщение и распространение опыта педагогических работников Учреждения;
- формирует банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, инструктивно - методической и др.), осуществляет оформление, периодическое представление указанной информации для педагогических работников;
- организует работу по изучению нормативных документов, инструктивно-методических материалов, педагогических технологий, форм и методов обучения воспитания;
- формулирует методическую тему Учреждения и вносит ее на утверждение педагогического совета;
- участвует в разработке основных образовательных программ Учреждения;
- формирует на основе материалов методических объединений систему оценочных методических материалов Учреждения;
- формирует на основе предложений методических объединений перечень учебников учебных пособий для использования в образовательном процессе (в соответствии утверждённым федеральным перечнем учебников и вносит его на утверждение педагогического совета);
- организует работу семинаров педагогических работников Учреждения;
- обеспечивает проведение в Учреждении контрольно-оценочных процедур мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- организует проведение консультаций для педагогических работников, как по плану работы методического совета, так и по запросам педагогических работников на индивидуализированной и дифференцированной основе;
- разрабатывает шаблоны документов для методических объединений и для педагогических работников;
- осуществляет методическое сопровождение деятельности педагогов, работающих с учащимися, обучающимися по индивидуальному учебному плану;
- осуществляет методическое сопровождение педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- осуществляет анализ методической работы Учреждения за определенный период.

3. Организация работы методического совета:

- содержание и тематика направлений деятельности методического совета на учебный год конкретизируется в годовом плане работы методического совета, который является неотъемлемой частью годового плана учебно-воспитательной работы Учреждения;
- периодичность заседаний методического совета - не реже 1 раза в четверть. При необходимости методический совет проводит внеплановые заседания;
- заседания методического совета являются открытыми, на них могут присутствовать педагогические работники, не являющиеся его членами;
- при необходимости методический совет по согласованию с директором Учреждения может привлекать для своей работы любых специалистов;
- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического совета более половины его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического совета.

4. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методический совет имеет право:

- обращаться к администрации и коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации Учреждения за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического совета; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;

- обращаться в аттестационную комиссию Учреждения с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности Учреждения;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность методического совета.

Методический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Учреждения;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

6. Документация методического совета.

В ходе осуществления деятельности методический совет формирует следующие документы (группы документов), которые формируются либо в бумажном, либо в электронном виде

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- банк данных по педагогическим работникам Учреждения;
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня;
- банк передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения;
- система оценочных и методических материалов Учреждения;
- протоколы заседаний методического совета.