

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ОМСКА
«ГИМНАЗИЯ № 9»**

644012, г. Омск, ул. СибНИИСХоз, д.3, кор.2

тел/факс 77-63-81, тел 77-58-90, sch009@mail.ru

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом Совете

Протокол № 1 «29» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ г. Омска «Гимназия № 9»

Машковская Т.Р. Машковская

Приказ № 146-ОД «30» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГИМНАЗИИ

1. Общие положения

1.1. Методический Совет (далее - МС) бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Гимназия № 9» (далее - Учреждение) - коллективный общественный профессиональный орган.

1.2. Цель деятельности МС - координация усилий различных служб, подразделений Учреждения, творческих педагогов, направленные на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива.

1.3. МС создается по предложению администрации, утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.4. В своей деятельности МС подотчетен Педагогическому Совету, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

1.5. Решения МС принимаются на его заседании в присутствии не менее 2/3 членов, если за него проголосовало более половины присутствующих.

1.6. Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости (не менее 3 раз за учебный год).

2. Состав Методического Совета

2.1. В состав МС входят заведующие учебно-методическими кафедрами, руководители временных творческих коллективов, члены администрации, психолог, заведующий библиотекой.

2.2. Председателем МС является заместитель директора, курирующий методическую работу.

3. Планирование работы Методического Совета

3.1. План работы МС составляется с учетом планов работы учебно-методических кафедр, методических объединений, творческих групп учителей и других структурных подразделений Учреждения.

3.2. План работы МС определяется в соответствии с Программой развития и годовым планом работы Учреждение и является его частью.

4. Функции Методического Совета

4.1. МС курирует и координирует деятельность учебно-методических кафедр, методических объединений, творческих групп учителей, библиотеки.

4.2. МС совместно с администрацией гимназии на основании углубленного анализа полученного вследствие мониторинга состояния образовательного процесса, организации методической и инновационной работы, результатов образовательного процесса по итогам учебного года определяет цели, задачи и направление деятельности гимназии на краткосрочную и долгосрочную перспективу.

4.3. МС сам или через создаваемые им комиссии выступает в качестве экспертного совета.

5. Содержание деятельности Методического Совета

5.1. Выполняет основные консультативные функции по вопросам методического обеспечения образовательного процесса.

5.2. Организует разработку, экспертизу стратегических предложений и документов (Программа развития, основная образовательная программа общего образования, рабочие программы по предметам, внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования, учебный план, концепции, программы инновационной деятельности и др.).

5.3. Разрабатывает, рассматривает и оценивает перспективы развития Учреждения, отдельных его участников (подразделений) по научно-методическому совершенствованию образовательного процесса и инновационных изменений.

5.4. Изучает и анализирует состояние и результативность работы методической службы.

5.5. Разрабатывает, согласовывает и управляет основными подходами к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности Учреждения (организация инновационной работы, исследовательской деятельности, разработка и апробация учебных авторских и скорректированных программ, актуальных систем и технологий обучения и др.).

5.6. Организует целенаправленную работу по совершенствованию профессионального мастерства и созданию системы непрерывного повышения квалификации педагогов.

5.7. Организует (своими силами или с приглашением ученых) консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, инновационной работы, профессионального самосовершенствования.

5.8. Контролирует и анализирует ход и результаты комплексных и частных проектов, реализуемых в Учреждении.

5.9. Вносит предложения по обеспечению инновационных процессов в гимназии необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, развитию инновационного климата в коллективе.

5.10. Иницирует создание временных творческих коллективов (ВТК) и осуществление комплексных мониторинговых исследований в Учреждении.

5.11. Вносит предложения по стимулированию и оценке творческой и инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе их аттестации.

5.12. Курирует вопросы совершенствования содержания образования, внедрением новых образовательных технологий в образовательный процесс и анализом эффективности их использования.

6.1. Заседания МС оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов МС. Протоколы подписываются председателем МС.

6.2. Решения МС являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.4. Протоколы МС входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в течение 5 лет.

6.5. По результатам экспертизы авторских рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования, оформляется экспертное заключение.

6.6. Экспертное заключение подписывается всеми членами МС и прикладывается к авторской рабочей программе.

6.7. Выводы по экспертизе представленных авторских рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования заносятся в протокол заседания МС.