

Введено в действие
Приказом директора МОУ
Красногорьевская СОШ №10
От 29.08.2009 г. №45/5-00
Софронова Л.В. *Л.В.*

Утверждено
Методсоветом МОУ
Красногорьевская СОШ №10
Протокол от 28 августа 2009 г.
Председатель МС Цуркина Т.В. *Т.В.*

Положение о методическом (научно-методическом) совете

1. Общие положения

1.1. Научно-методический совет (далее методсовет) - это педагогический коллегиальный* орган внутришкольного управления, способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности.

1.2. Методсовет, является консилиумом опытных педагогов - профессионалов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.3. Методсовет способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т.д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

1.4. Данное положение является внутришкольным нормативным актом, который утверждает педагогический совет школы.

2. Цели и задачи методсовета

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

2.2. Осуществлять стратегическое планирование методической работы школы

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

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

2.5. Способствовать совершенствованию профессионально педагогической подготовки учителя:

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

3. Обязанности и права членов методсовета школы.

Осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в школе педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации.

1. Участвовать в аттестации педагогических работников.

2. Принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний педсоветов с последующим контролем над выполнением его решений.

3. Предлагать педсовету годовую тематику заседаний и кандидатуры сменных председателей педсовета.

4. Предлагать администрации и совету школы кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения.

5. Оказывать методическую помощь молодым специалистам, анализировать их уроки при посещении.

6. Участвовать в составлении гласного графика внутришкольного контроля, составлять для этого необходимый методический инструментарий.

4. Состав и организационная структура методсовета.

4.1. В состав методсовета школы входят представители педагогических и административных работников школы:

- руководители предметных методических объединений, избираемые учителями-предметниками из числа наиболее квалифицированных педагогов и сроком на 1 год. В случае необходимости руководитель методобъединения может избираться на повторный срок; избранные кандидатуры утверждает педсовет школы;

- председатели временных и постоянных творческо-инициативных групп, разрабатывающих узловые педагогические проблемы, актуальные для школы;

- зам. руководителя по УМР и УНР

4.2. Методсовет при необходимости создает творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя председателей данных групп в состав методсовета.

4.3. Председатель методсовета является зам. руководителя, избирается тайным голосованием членами педагогического коллектива на педсовете сроком на 1 год.

5. Методсовет оказывает помощь инициативно-творческим группам при подготовке, проведении педсоветов и выполнении его решений.

Методсовет и Совет школы.

1. Совет школы при возникновении вопросов, входящих в компетенцию методсовета, ставит их перед методсоветом.

2. Совет школы содействует выполнению решений методсовета, оказывая всестороннюю поддержку и помощь.

3. Методсовет оказывает Совету школы компетентную помощь в решении вопросов, требующих высокого уровня педагогической компетентности.

Организация работы методсовета школы.

5.1. Методсовет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

5.2. Все заседания методсовета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

5.3. Заседания методсовета проходят по мере надобности.

5.4. Заседание методсовета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов методсовета.

5.5. Решения методсовета принимаются в соответствии с существующим законодательством и могут быть обжалованы на педагогическом совете школы.

5.6. На рассмотрение методсовета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогом школы, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методсовета.

5.7. Методсовет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

5.8. Решения методсовета в случае юридической необходимости дублируются приказом по школе.

5.9. В случае необходимости решения методсовета могут приниматься тайным голосованием.

СОГЛАСОВАННО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель

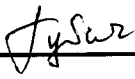
Директор


Профсоюзного Комитета


МКОУ Красногорьевская СОШ № 10

Ф.Р. Губич

Т.В. Цуркина


«12» сентября 2012 г.


«12» сентября 2012 г.
Присоед. 1/10-05 от



ДОПОЛНЕНИЕ к положению о методическом совете

Дополнить пункт 3. Обязанности и права членов методсовета

1.1 Согласование аттестационных материалов на первую и высшую квалификационную категорию.

Аттестационные материалы работника поступают руководителю МС согласно плана графика.

Руководитель МС в соответствии с графиком включает в повестку заседания вопрос о согласовании материалов, представленных педагогическими работниками, которые аттестуются на первую и высшую квалификационную категорию;

На заседании МС представляется отчет за межаттестационный период о результативности педагогической деятельности и профессионального развития в соответствии с региональными требованиями, справка о внутришкольном контроле над деятельностью аттестуемого работника в межаттестационный период.

1.2 Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава методсовета. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

Аттестуемый имеет право лично присутствовать при принятии решения. Решение, о согласовании принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

При аттестации работника, являющегося членом методсовета, аттестуемый в голосовании не участвует.

1.3 Решение методсовета оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами методсовета, принимавшими участие в голосовании.

1.4 По результатам работы в срок до 25 числа МС составляется представление на аттестуемого работника и выносит следующие решения:

- а) Ходатайствовать перед директором о согласовании аттестационных материалов в присвоении первой, высшей квалификационной категории.
- б) Не ходатайствовать о согласовании аттестационных материалов в присвоении первой, высшей квалификационной категории.

1.5 Заявление установленной формы подписывается директором школы, ставится дата согласования заявления, печать образовательного учреждения.

1.6 Документы оформляются в папку: заявление, лист согласования, документы от педагога (в зависимости от формы аттестации), представление и передаются специалисту управления образования в последнюю рабочую неделю каждого месяца с 01 сентября по 30 апреля.