

ПРИНЯТО

решением педсовета № 2
«24» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 210/1-О
от «25» сентября 2015 г.



Положение

**о совете по методической и инновационной работе
смоленского областного государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, «Сафоновский детский дом-школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Областным законом «Об образовании в Смоленской области» от 31.10.2013 № 122-з, Уставом СОГБОУ «Сафоновский детский дом-школа» (далее Учреждения).

1.2. Настоящее Положение о совете по методической и инновационной работе смоленского областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Сафоновский детский дом-школа» (далее - Положение) является локальным актом Учреждения, регулирующим цели и задачи деятельности методического совета Учреждения, его состав, функции, организацию работы.

1.3. Положение принимается педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Совет по методической и инновационной работе (далее - методический совет) является консультативным, экспертным и координационным органом управления Учреждения, организующим разработку и реализацию планов и программ методической деятельности Учреждения.

1.5. В своей деятельности методический совет Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 142 «Об утверждении правил разработки и утверждения ФГОС», распоряжением Правительства РФ от 29 декабря 2014 г. № 2765-р «Концепция Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы», постановлением Главного государственного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10...», Областным законом «Об образовании в Смоленской области» от 31.10.2013 № 122-з, Уставом СОГБОУ «Сафоновский детский дом-школа», локальными актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности методического совета

2.1. Цель деятельности методического совета – координация и руководство деятельностью методической работы Учреждения, творческой деятельностью педагогов, направленной на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива.

2.2. Задачи методического совета:

- работа над созданием оптимальной модели ОУ в условиях реализации ФГОС начального общего образования, перехода к ФГОС основного общего образования, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетическому развитию личности ребенка, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья школьников;

- руководство методической работой Учреждения: методическими объединениями учителей, воспитателей, классных руководителей, временных творческих коллективов;

- внесение предложений по совершенствованию деятельности методической работы Учреждения и участие в реализации этих предложений;

- работа над повышением квалификации педагогов, формирование профессионально значимых качеств педагогических работников Учреждения, рост их профессионального мастерства; стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива;

- внедрение в образовательно-воспитательный процесс современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических образовательных технологий;

- изучение профессиональных достижений педагогических работников Учреждения, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива Учреждения;

- повышение качества образования в соответствии с требованиями к осуществлению образовательного процесса в условиях реализации ФГОС начального общего, основного общего образования на основе системно-деятельностного подхода в обучении.

3. Состав методического совета

3.1. В состав методического совета входят директор Учреждения, заместители директора Учреждения, руководители методических объединений учителей, воспитателей, классных руководителей Учреждения; учителя и воспитатели Учреждения высшей и первой квалификационной категорий из числа наиболее опытных и творчески работающих педагогов.

3.2. Руководитель и секретарь методического совета Учреждения выбираются членами МС на первом заседании. Руководитель и секретарь МС работают на общественных началах, работа в качестве Руководителя и секретаря МС может быть оплачена в соответствии с Положением о порядке установления доплат и надбавок работникам СОГБОУ «Сафоновский детский дом-школа».

3.3. Состав методического совета утверждается приказом директора Учреждения ежегодно на начало каждого учебного года.

3.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания приглашаются соответствующие должностные лица, имеющие право совещательного голоса.

4. Организация работы методического совета

4.1. Компетенции методического совета Учреждения.

Методический совет Учреждения

- анализирует и оценивает результативность учебно-методической работы;
- разрабатывает документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения;
- организует и проводит научно-практические конференции, семинары, педагогические чтения, консилиумы, методические выставки и т.д. по направлениям научно-методической деятельности;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, систематизации, обобщению и распространению передового опыта;
- иницирует и осуществляет комплексные исследования в Учреждении;
- контролирует ход и результаты комплексных инновационных проектов, осуществляемых в Учреждении;
- знакомит педагогов с нормативными документами, локальными актами, относящимися к вопросам образования в Учреждении;
- проводит информационную работу с педагогами, знакомит их с новыми наработками, концепциями, технологиями в педагогике, психологии, частными методиками;
- осуществляет руководство работой методическими объединениями учителей, воспитателей, классных руководителей, временных творческих коллективов;
- осуществляет диагностическую работу по вопросам обучения, воспитания, социальной адаптации обучающихся, коррекции отклонений в их обучении и личностном развитии;
- оказывает содействие в разработке авторских рабочих программ, пособий, программ факультативных занятий, элективных курсов и т.д.;

- участвует в привлечении обучающихся к доступной им научно-исследовательской и проектной деятельности;

- координирует внеклассную работу по предметам.

4.2. Регламент работы методического совета Учреждения.

4.2.1. Заседания методического совета проводятся один раз в учебную четверть (не менее 4 раз в год) и оформляются протоколом.

4.2.2. По каждому из обсуждаемых на заседании МС вопросов принимаются решения, которые фиксируются в тетради протоколов.

4.2.3. Методический совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его списочного состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов методического совета.

4.2.4. В своей деятельности методический совет подчиняется педсовету, директор Учреждения, заместителю директора по УР, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

4.2.5. Руководитель методического совета ежегодно на первом заседании педсовета представляет педагогическому совету откорректированный план работы и ежемесячный план проведения основных мероприятий общешкольного характера. План работы МС входит в ежегодный План образовательной деятельности Учреждения и утверждается директором Учреждения.

4.2.6. Члены методического совета в соответствии с планом его работы и предложениями председателя МС получают конкретные поручения и указания для их исполнения.

5. Документация методического совета Учреждения.

5.1. Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:

- положение о методическом совете;
- приказ директора Учреждения о составе методического совета;
- анализ работы методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
- график проведения внеклассных мероприятий на учебный год;
- планы проведения тематических (предметных) недель;
- сроки проведения школьного тура предметных олимпиад;
- положения о школьном туре предметных олимпиад;
- протоколы заседаний методического совета.

5.2. Каждое заседание методического совета протоколируется в тетради протоколов методического совета.

5.3. В тетрадь протоколов записывается повестка дня каждого МС, ход обсуждения, предложения и замечания членов МС, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

5.4. Протоколы методического совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается руководителем и секретарем методического совета.

5.5. Протоколы нумеруются от начала каждого учебного года, т.е. протокол каждого учебного года нумеруется цифрой 1.

5.6. Тетради протоколов методических советов нумеруются. (Тетрадь протоколов методического совета № 1; № 2 ...).

5.7. Тетради протоколов МС принимает на хранение заместитель директора по УР и хранит в течение трех лет.

6. Права и ответственность методического совета

6.1. Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения по оптимизации образовательного процесса в Учреждении;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении сотрудников за активное участие в проектно-исследовательской деятельности;

- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

6.2. Методический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений ФЗ РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставу Учреждения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6.3. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором Учреждения, заместителем директора по УР.