

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения
УКШИ №28 для слепых
и слабовидящих обучающихся
Протокол № 04
от «09» 08 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ УКШИ №28 ГБОУ
для слепых и слабовидящих
обучающихся
/Амекачева Л.Ф./
«13» 08 2019г.



ПРИНЯТО

на заседании педсовета
ГБОУ УКШИ №28 для слепых и
слабовидящих обучающихся
Протокол № 04
от «13» 08 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения.

1.1. Методический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным профессиональным органом управления государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Уфимская коррекционная школа-интернат №28 для слепых и слабовидящих обучающихся (далее - Учреждение).

1.2. Методический совет школы создается приказом директора школы из руководителей школьных методических объединений, заместителей директора по учебной и воспитательной работе, учителей и воспитателей высшей квалификационной категории. Методический совет Учреждения работает в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Методический совет учреждения создается на основании ст. 26 п. 1, 2, 4 Закона РФ «Об образовании», с целью координации усилий различных служб школы, творческих педагогов, направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного, коррекционного процессов, инновационной деятельности педагогического коллектива.

2. Компетенции и содержание работы Методического совета Учреждения

2.1. Компетенции совета:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение

изменений в требованиях к минимальному объему и содержанию учебных курсов;

- подготовка и обсуждение содержания учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации педагогических работников;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля проектно-исследовательской работой обучающихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между педагогическими работниками различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

2.2. Методический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию научно-методического обеспечения образовательного и коррекционного процессов;
- анализирует состояние и результативность научно-методической работы Учреждения, вносит предложения по изменению, совершенствованию работы, участвует в их реализации;
- анализирует ход и результаты комплексных нововведений, имеющих значимые последствия для развития Учреждения в целом;
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в Учреждении (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.);
- контролирует ход и результаты комплексных инновационных проектов, осуществляемых в школе;
- вносит предложения по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами;
- вносит предложения по созданию временных творческих коллективов иницирует и осуществляет комплексные исследования в Учреждении;
- вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации.

3. Права и ответственность Методического совета Учреждения.

3.1. Методический совет Учреждения имеет право:

- предлагать директору Учреждения план мероприятий по совершенствованию инновационной работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов об организации и проведении педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности методических объединений Учреждения;
- участвовать в организации и проведении мероприятий научно-исследовательского характера;
- совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

3.2. Методический совет Учреждения ответственен за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности, выполнение плана работы;
- развитие принципов самоуправления Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства.
- периодическую отчетность о своей деятельности перед Педагогическим советом Учреждения.

4. Организация деятельности Методического совета Учреждения.

4.1. Методический совет Учреждения избирает его председателя. Для ведения протокола заседаний Методического совета из его членов избирается секретарь. Члены методического совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.2. Методический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.3. Заседания Методического совета Учреждения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель Методического совета обязан поставить в известность директора Учреждения.

4.4. Решения Методического совета принимаются открытым голосованием большинства голосов при участии в заседании не менее половины списочного состава Методического совета. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

4.5. Решения Методического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации образовательного учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан

приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения совета Учреждения участниками образовательного процесса.

4.6. Срок полномочий Методического совета Учреждения должен составлять не менее трех лет.

5. Документация Методического совета Учреждения

5.1. Заседания Методического совета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Методического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

5.4. Книга протоколов Методического совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.