АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

26.10.2015 № 01-06/366

О создании муниципального методического совета

В целях качественной организации методической работы в образовательных учреждениях района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном методическом совете (Приложение 1).
2. Утвердить состав муниципального методического совета на 2015-2016 учебный год (Приложение 2).
3. Контроль исполнения приказа возложить на В.Н. Питкину, директора МБУ ДПО «ИМЦ» г. Горнозаводска.

И.о. начальника Управления Е.Ф. Реутова

С приказом ознакомлены:

Приложение 1
к приказу Управления образования
от 26.10.2015 №01-06/366

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном методическом совете

I. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном методическом совете (далее – методический совет) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы методического совета.

1.2. Методический совет является постоянно действующим совещательным органом, деятельность которого направлена на организацию и координацию методической работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр» г. Горнозаводска (далее - ИМЦ), подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности образовательных организаций Горнозаводского муниципального района.

II. Состав методического совета

2.1. Руководство работой методического совета осуществляет председатель, который назначается приказом начальника Управления образования администрации Горнозаводского муниципального района Пермского края (далее - УО). Председатель организует и координирует работу методического совета, контролирует исполнение решений и рекомендаций, принятых на заседании.

2.2. В состав методического совета входят специалисты УО, ИМЦ, руководители профессиональных объединений педагогов района, методисты образовательных учреждений, руководители или заместители руководителей (при наличии) малокомплектных образовательных учреждений.

2.3. Состав методического совета утверждается приказом начальника УО.

2.4. Из числа членов методического совета выбирается секретарь сроком на 1 год.

2.5. Для выполнения возложенных функций председатель имеет право запрашивать информацию и материалы в образовательных организациях, необходимые для организации работы методического совета.

III. Основные цели и задачи методического совета

3.1. Основные цели деятельности методического совета: обеспечение гибкости и оперативности методической работы; формирование профессионально значимых качеств учителя, наставника, роста их профессионального мастерства; организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

3.2. Основные задачи деятельности методического совета:

- Осуществлять анализ и систематизацию образовательных технологий, ис-

пользуемых для повышения качества образования в образовательных организациях Горнозаводского муниципального района.

- Оптимизировать организацию методической работы в ИМЦ.
- Обеспечить устойчивое развитие муниципальной системы образования.

IV. Функции методического совета

4.1. Определяет приоритетные направления деятельности и перспективы развития методической работы.

4.2. Рассматривает, а также вырабатывает предложения по совершенствованию деятельности профессиональных объединений педагогов района.

4.3. Координирует работу по совершенствованию учебно-методической работы.

4.4. Участвует в изучении, обобщении и распространении положительного опыта работы педагогических работников образовательных организаций.

4.5. Участвует в координации деятельности по внедрению современных образовательных технологий.

4.6. Рассматривает отчеты руководителей профессиональных объединений педагогов.

4.7. Рассматривает итоги работы за учебный год и принимает план работы методического совета.

4.8. Рассматривает, согласовывает, утверждает положение о профессиональном объединении педагогов, план работы на учебный год, аналитический отчет о деятельности профессиональных объединений педагогов.

4.9. Создает банк передового педагогического опыта.

4.10. Оценивает эффективность деятельности профессиональных объединений педагогов.

4.11. Выдвигает кандидатуры руководителей профессиональных объединений педагогов на следующий учебный год на утверждение Управления образования.

V. Порядок организации работы методического совета

5.1. Методический совет работает по плану, разрабатываемому на год. План работы совета утверждается начальником Управления образования. Заседания проводятся не реже 2 раз в год. Председатель вправе созвать внеплановое заседание совета.

5.2. Заседания проходят согласно повестке, утверждаемой председателем методического совета. Повестка очередного заседания и материалы, необходимые для работы, рассылаются секретарем методического совета его членам не менее чем за 7 дней до назначенного срока заседания.

5.3. Заседание методического совета считается правомочным, если в его работе принимали участие более 1/2 его состава. Решения методического совета принимаются голосованием присутствующих членов методического совета.

5.4. Решения методического совета документируются протоколом заседания, который подписывает председатель и секретарь.

5.5. Решения, принимаемые на заседании методического совета, носят рекомендательный характер.

VI. Права и обязанности

6.1. Председатель имеет право:

- созывать в установленном порядке заседания методического совета;
- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с методической работой ИМЦ;
- вносить изменения в принятые документы по методической работе.

6.2. Председатель обязан:

- организовывать и координировать работу методического совета;
- контролировать подготовку материалов и проводить заседания совета;
- координировать работу профессиональных объединений педагогов, участвовать в организации мероприятий профессиональных объединений педагогов;
- приостановить вынесенное методическим советом решение и направить его на доработку с последующим рассмотрением, если оно вступает в противоречие с действующим законодательством РФ.

6.3. Секретарь методического совета обязан:

- сообщать членам Совета дату, место, повестку заседания;
- оказывать помощь председателю в организации заседаний Совета;
- составлять протоколы заседаний;
- вести банк информационно-аналитических материалов, представленных членами Совета, приглашенными лицами, для рассмотрения на заседаниях.

6.4. Члены методического совета имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседания;
- содействовать выполнению решений, вносить предложения председателю по совершенствованию методической работы ИМЦ, выполнять поручения председателя совета по подготовке вопросов к заседанию методического совета;
- по согласованию с председателем привлекать к участию в заседаниях методического совета лиц, компетентных в вопросах повестки дня.

6.5. Члены методического совета обязаны:

- добросовестно и регулярно посещать заседания методического совета;
- своевременно исполнять возложенные на них председателем поручения.

6.6. Иные права и обязанности членов методического совета определяются законодательством РФ.

VII. Ответственность

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на методический совет задач и функций, выполнение плана работы, а также за создание условий для эффективной работы несет председатель совета.

7.2. Каждый член методического совета несет ответственность за качество выполнения возложенной на него работы решением методического совета и поручениями председателя.

Приложение 2
к приказу Управления образования
от 26.10.2015 №01-06/366

Состав муниципального методического совета
на 2015-2016 учебный год

1. Питкина Вера Николаевна – директор МБУ ДПО «ИМЦ» г. Горнозаводска, председатель муниципального методического совета;
2. Мякотникова Римма Насимовна – методист МБУ ДПО «ИМЦ» г. Горнозаводска, секретарь методического совета;
3. Реутова Елена Федоровна – заместитель начальника Управления образования;
4. Мусихина Наталья Викторовна – заместитель директора МБУ ДПО «ИМЦ» г. Горнозаводска;
5. Колегова Ольга Вениаминовна – методист МБУ ДПО «ИМЦ» г. Горнозаводска;
6. Филькина Татьяна Михайловна - методист МБУ ДПО «ИМЦ» г. Горнозаводска;
7. Антонова Елена Леонидовна, педагог МАОУ «СОШ №1» г. Горнозаводска, руководитель РМО учителей математики, физики и информатики;
8. Меркурьева Татьяна Вячеславовна, педагог МАОУ «СОШ №1» г. Горнозаводска, руководитель РМО учителей гуманитарных дисциплин;
9. Волкова Марина Александровна, педагог МАОУ «СОШ №1» г. Горнозаводска, руководитель РМО учителей естественных дисциплин;
10. Мотырева Лариса Леонидовна, педагог МАОУ «СОШ» п. Теплая Гора, руководитель РМО учителей начальных классов;
11. Волкова Юлия Борисовна, педагог МАОУ «СОШ №3» г. Горнозаводска, руководитель РМО учителей физической культуры;
12. Мауль Роза Зульфатовна, педагог-психолог МАОУ ЦППМСП «Созвучие» г. Горнозаводска, руководитель РМО педагогов-психологов;
13. Магданова Оксана Викторовна, учитель-логопед МАДОУ «Детский сад №3» г. Горнозаводска, руководитель РМО учителей-логопедов;
14. Светлакова Лидия Борисовна, социальный педагог МАОУ «СОШ №1» г. Горнозаводска, руководитель РМО социальных педагогов;
15. Савинцева Татьяна Викторовна, методист МБУ ДПО «ИМЦ» г. Горнозаводска, руководитель ПДС классных руководителей;
16. Данько Татьяна Александровна, педагог МАОУ «СОШ №1» г. Горнозаводска, руководитель ТПГ учителей математики, физики, информатики «Преподавание математики, физики, информатики в условиях введения ФГОС»;

17. Шафиева Екатерина Юрьевна, инструктор по физической культуре МАДОУ «Детский сад №3» г. Горнозаводска, руководитель муниципального союза «Со здоровьем дружить – здоровым быть»;

18. Николаева Марина Николаевна, заместитель заведующей МАДОУ «Детский сад №10» г. Горнозаводска, руководитель ПДС «Социальное партнерство как фактор гармоничного развития личности ребенка дошкольного возраста»;

19. Новоселова Ирина Владимировна, старший воспитатель МАДОУ «Детский сад №5» г. Горнозаводска, руководитель профильной школы «Организация познавательно-речевой деятельности дошкольников в условиях дошкольного учреждения и семьи в соответствии с ФГОС ДО»;

20. Перминова Татьяна Борисовна, заместитель заведующей МАДОУ «Детский сад №8» п. Пашия, руководитель ПДС «Вовлечение родителей в воспитательно-образовательный процесс ДОУ через организацию государственного общественного управления».