

**ПРИНЯТО:**

На Педагогическом совете  
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга:  
Протокол от 31.08.2015 №1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор  
ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга:  
**В.М. Шутова**  
Приказ от 11.09.2015 №53/1-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Методическом совете**  
**ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына**  
**Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

## **Общие положения**

Методический совет (далее МС) – совещательный орган при директоре, способствующий решению приоритетных психолого-педагогических проблем деятельности ГБОУ гимназии №278 имени Б.Б. Голицына Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее гимназия), преобразованию деятельности гимназии на научной основе.

МС является главным консультативным органом гимназии по вопросам методического обеспечения образовательного процесса.

### **Цель деятельности МС:**

организация и координация усилий различных служб, подразделений ОУ, научно-методического обеспечения образовательного процесса и методической учебы педагогических кадров, инновационной деятельности педагогов.

### **Задачи МС:**

- Рассматривает, выработывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию гимназии, по научно-методическому обеспечению образовательного процесса, в том числе инновационных.

- Организует разработку, экспертизу стратегических документов гимназии (программ развития, образовательной программы, включающей учебный план).

- Анализирует состояние и результативность работы методической службы.

- Вносит предложения по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности методической службы, участвует в их реализации.

- Анализирует ход и результаты комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития гимназии в целом.

- Выработывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в гимназии (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.).

- Создает условия для повышения качества образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательного процесса в рамках Федеральных государственных стандартов (ФГОС) начального общего, основного общего образования.

- Организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов.

- Организует (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования.

- Контролирует ход и результаты комплексных исследовательских проектов, осуществляемых в гимназии.

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

- Вносит предложения по созданию временных творческих коллективов (ВТК).

- Иницирует и осуществляет комплексные исследования в гимназии.

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

- Диагностирует состояния методического обеспечения образовательного процесса и методической работы в гимназии.

- Разрабатывает новые технологии организации образовательного процесса в гимназии.

- Создает условия для развития педагогического и методического мастерства учителей.

### **Права МС:**

- Определять стратегию проведения методической работы гимназии.

- Осуществлять экспертную оценку результатов методической работы в гимназии.

- Давать рекомендации по планированию, содержанию, формам работы с педагогами.
- Вносить предложения по формированию образовательной программы гимназии.
- Готовить аттестационные материалы.
- Проводить экспертизу рабочих программ педагогов.
- Координировать деятельность методических объединений и творческих групп.
- Представлять сотрудников гимназии к поощрению за особый вклад в развитие методической работы.

**Состав МС:**

Председатель: назначаемый директором.

Члены совета: председатели МО, служба сопровождения, заместители директора.

Периодичность проведения заседаний: не реже, чем один раз в четверть.

К документации совета относятся:

- план деятельности на учебный год.
- протоколы заседаний совета.
- аналитические материалы.
- экспортируемые методические разработки.