

ОКТЯБРЬСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНЕЙ № 1

КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПРИКАЗ**

18 сентября 2014 года п.Октябрьское № 68

**Об утверждении Положения о педагогическом совете школы,**

**Положения о методическом совете школы и**

**Положения о школьном методическом объединении учителей**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,на основании основной образовательной программы школы и в целях научно-методического обеспечения содержания образования, реализуемого в школе, полной реализации федерального, регионального и школьного компонентов, освоения новых технологий, создания условий для развития педагогического творчества **приказываю**:

1. Утвердить Положение о педагогическом совете Октябрьской общеобразовательной школы I – III ступеней №1 (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о методическом совете школы (Приложение 2).
3. Утвердить Положение о школьном методическом объединении учителей (Приложение 3).
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Мовчан Е.И. до 25.09.2014 года разместить данные Положения на официальном сайте школы.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор школы В.В.Новикова**

 Приложение 1

 к приказу от 18.09.2014 № 68

**Положение**

**о педагогическом совете**

**Октябрьской общеобразовательной школы I – III ступеней №1**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует деятельность педагогического совета школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.3. Положение рассматривается и согласовывается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора школы.

1.4. Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы.

1.5. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.6. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по школе, носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса.

**2. Основные функции педагогического совета**

Основными функциями педагогического совета являются:

2.1. Реализация в школе государственной политики в области образования.

2.2. Определение путей реализации содержания образования.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе, оставлении на повторное обучение, допуске к итоговой аттестации.

**3. Задачи педагогического совета**

**3.1. Определение:**

* основных направлений образовательной деятельности школы;
* путей дифференциации учебного процесса;
* необходимости обучения, форм и сроков аттестации учащихся по индивидуальным учебным планам;
* при необходимости содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
* путей совершенствования воспитательной работы.

**3.2. Осуществление:**

* опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
* контроля за выполнением Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;
* социальной защиты учащихся.

**3.3. Рассмотрение:**

* организации выпускных экзаменов и выпуска учащихся;
* вопроса о направлении учащихся с согласия законных представителей при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения по соответствующей учебной программе;
* отчётов педагогических работников;
* докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования.

**3.4. Утверждение:**

* планов развития и работы школы;
* компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся.

**3.5. Принятие решений о:**

* проведении промежуточной аттестации учащихся;
* допуске учащихся к итоговой аттестации;
* предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в «щадящем режиме»;
* переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
* выдаче соответствующих документов об образовании;
* награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
* поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы.

**3.6. Представление:**

* совместно с Директором интересов школы в государственных и общественных органах;
* совместно с законными представителями учащихся в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

**4. Права педагогического совета**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, педагогический совет имеет право:

**4.1. Обращаться:**

* к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
* в другие учреждения и организации.

**4.2. Приглашать на свои заседания:**

* учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
* любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

**4.3. Разрабатывать:**

* настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
* критерии оценивания результатов обучения;
* требования к проектным и исследовательским работам учащихся, написанию рефератов.

**4.5. Давать разъяснения и принимать меры:**

* по рассматриваемым обращениям;
* по соблюдению локальных актов школы.

**4.6. Утверждать:**

* план своей работы;
* план работы школы, её основную образовательную программу и программу развития.

**4.7. Рекомендовать:**

* к публикации разработки работников школы;
* повышение квалификации работникам школы;
* представителей школы для участия в профессиональных конкурсах.

**5. Ответственность педагогического совета**

Педагогический совет несет ответственность за:

5.1. выполнение плана своей работы;

5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. результаты учебной деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

 **6. Организация работы**

6.1. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.2. Педагогический совет работает по плану, утверждённому директором школы.

6.3. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

6.6 Председателем педагогического совета является директор школы (лицо, исполняющее его обязанности), который:

* ведет заседания педагогического совета;
* организует делопроизводство;
* обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу и другим локальным нормативно-правовым актам школы.

6.7. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.8. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря .

6.9. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

**7. Делопроизводство**

7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела у директора школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педагогического совета.

 Приложение 2

 к приказу от 18.09.2014 № 68

**Положение**

**о методическом совете**

**Октябрьской общеобразовательной школы I – III ступеней №1**

**I. Общие положения**

1.1.  Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы  и регламентирует работу Методического совета школы.

1.2.   Методический совет координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.3. Членами Методического совета являются заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители всех школьных методических объединений (учителя высшей квалификационной категории).

* 1. Возглавляет Методический совет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется директору школы, руководствуется решениями Педагогического совета школы.
	2. Заседания Методического совета проводятся не реже 4 раз в год.
	3. Методический совет в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образовательной, методической, опытно – экспериментальной и проектно – исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы.

### II. Цели деятельности Методического совета

2.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы.

2.2. Повышение квалификации педагогических работников.

2.3.Формирование профессионально значимых качеств учителя, роста его педагогического мастерства.

2.4. Организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учёбы педагогических кадров.

###  III. Задачи деятельности Методического совета

3.1. Методический совет как структурное подразделение школы создаётся для решения следующих задач, возложенных на учебное заведение:

* координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы ОУ, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
* разработка основных направлений методической работы ОУ;
* формирование цели и задач методической службы ОУ;
* обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно – методических и дидактических материалов;
* организация консультирования сотрудников ОУ по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно – методического и материально – технического обеспечения;
* разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников ОУ;
* участие в аттестации сотрудников ОУ;
* профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
* выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
* создание сплочённого коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному росту, к развитию образовательных процессов в школе, повышению результативности образовательной деятельности;
* способствование поиску и использованию в учебно-воспитательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
* изучение профессиональных достижений учителей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
* стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса школы и работы учителя;
* анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, перегрузки обучающихся и учителей;
* способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса.

#### IV. Основные направления деятельности методического совета

* 1. Направления деятельности Методического совета определяются целями и задачами работы школы на учебный год, особенностями развития школы и региона. Основными направлениями работы Методического совета являются:
* анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
* участие в разработке вариационной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
* рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
* обсуждение рукописей учебно – методических пособий и дидактических материалов по предметам;
* подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
* 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 исследовательской работой учащихся;
* взаимные посещения занятий как внутри методического, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
* выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
* разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам;
* формирование целей и задач методического обеспечения УВП и методической учёбы;
* определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов;
* осуществление планирования, организации и регулирования методической учёбы педагогов, анализ и оценка её результатов
* разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и
* распространению опыта.

##### **V. Организация работы методического Совета**

 5.1.Для обеспечения работы Совет избирает секретаря.

 5.2. Работа Совета осуществляется на основе годового плана, который составляется, рассматривается заместителем директора по учебно-воспитательной работе на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании методического совета.

 5.3. Периодичность заседаний совета 4 раза в год. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета.

 5.4. Рекомендации подписываются председателем методического совета и секретарем. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания приглашаются соответствующие должностные лица. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

**VI. Права методического совета**

 6.1. Методический совет имеет право:

* готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
* выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
* ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
* ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников ОУ за активное участие в научно – методической и проектной деятельности;
* рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
* выдвигать учителей для участия в конкурсах '' Учитель года'', «Кабинет года» и другие.

**VII. Документация методического совета**

7.1.   Для   регламентации   работы   Методического   совета   необходимы   следующие документы:

* Положение о Методическом совете;
* приказ директора школы о составе Методического совета и  назначении  на должность председателя Методического совета;
* анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
* план работы на текущий учебный год;
* данные об учителях;
* сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
* планы проведения тематических (предметных) недель;
* сроки проведения школьных, районных, республиканских туров конкурсов и олимпиад;
* Положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
* протоколы заседаний Методического совета.

 Приложение 3

 к приказу от 18.09.2014 № 68

**Положение**

**о школьном методическом объединении учителей**

**Октябрьской общеобразовательной школы I – III ступеней №1**

1. **Общие положения**
	1. 1.1. Школьное методическое объединение учителей (далее по тексту – ШМО) создается в целях совершенствования профессиональной компетентности педагогов Октябрьской ОШ №1.
	2. 1.2. Методическое объединение педагогов является структурным подразделением методической службы школы.
	3. 1.3. ШМО в своей деятельности руководствуется нормативно – правовыми документами Министерства образования и науки РФ, настоящим Положением.
	4. 1.4. Методическое объединение создается на добровольной основе и может объединять педагогов одного предмета, цикла предметов, образовательной области, ступени обучения; педагогов, решающих задачи обеспечения развития одного из направлений обновления содержания образования.
	5. 1.5. Методическое объединение создается, реализуется и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
		1. 1.6. Школьное  методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
2. **Основные задачи**

Деятельность методического объединения осуществляется по следующим направлениям:

* 1. 2.1. Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов.
	2. 2.2. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности.
	3. 2.3. Организация инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области.
	4. 2.4. Создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.
	5. 2.5. Изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов образовательной области.
	6. 2.6. Обобщение и распространение прогрессивного педагогического опыта.
1. **Функции**

Основные направления деятельности ШМО реализуются через следующие виды деятельности:

* Обеспечение работников образования актуальной профессиональной информацией;
* Оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;
* Анализ учебно – методической работы по предмету;
* Изучение образцов педагогического опыта;
* Разработка нового содержания образования (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов и др.):
* Методическое сопровождение освоения инновационного опыта.
1. **Компетенция и ответственность**
	1. 4.1. Методическое объединение имеет следующие права:
* самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров;
* вносить предложения по совершенствованию деятельности методической службы;
* участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и методической работы;
* вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории;
* ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников ШМО;
* выдвигать от ШМО педагогов для участия в конкурсе «Учитель года» и других конкурсах профессионального мастерства.
	1. 4.2. Школьное методическое объединение несёт ответственность за:
* результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
* качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
* качество разработанных материалов и внедрение их в практику.
1. **Организация работы**
	1. 5.1. Работа ШМО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации.
	2. 5.2. Деятельность ШМО может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями работы:
* Заседания, посвященные вопросам методики обучения учащихся;
* Творческие отчёты педагогов;
* Открытые уроки, мастер – классы, внеклассные мероприятия;
* Творческие группы по отдельным направлениям работы;
* Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
* организации и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
* организация взаимопосещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
* выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
* обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
* методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
* организация работы по накоплению дидактического материала.
	1. 5.3. Руководитель ШМО назначается приказом директора школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. Руководитель методического объединения:

* планирует работу методического объединения, предметной недели;
* оказывает методическую помощь молодым специалистам;
* участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся;
* ведёт заседания и подписывает протоколы заседаний методического
объединения;
* формирует папку МО;
* совместно с курирующим заместителем директора изучает и обобщает передовой педагогический опыт коллег;
* посещает школьные открытые мероприятия, районные семинары, совещания;
* оказывает методическую помощь молодым и малоопытным специалистам, коллегам при подготовке открытых мероприятий, районных методических объединений;
* является членом методического совета школы.
	1. 5.5. ШМО планирует свою работу на учебный год.
	2. 5.6. Периодичность заседаний ШМО – не реже 1 раза в четверть.
	3. 5.7. Заседания ШМО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, фиксируются принимаемые решения, рекомендации). Из числа членов ШМО избирается секретарь, который ведёт протоколы заседаний.
	4. 5.8. ШМО подотчетно методической службе школы.
1. **Документация и отчётность ШМО**

6.1.К документации методического объединения относятся:

* приказ директора образовательного учреждения о создании методического объединения;
* приказ о назначении на должность руководителя методического объедине­ния;
* положение о школьном методическом объединении;
* анализ работы методического объединения за прошедший учебный год
* тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
* план работы методического объединения на текущий учебный год.
* банк данных об учителях, входящих в состав методического объединения, количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
* план работы с молодыми учителями.
* сведения о темах самообразования учителей ШМО.
* протоколы заседаний ШМО.
* График прохождения аттестации (на текущий год и перспективный).
* График повышения квалификации.
* Информация об учебных программах и их учебно – методическом обеспечении.
	1. 6.2. Анализ деятельности ШМО предоставляется председателю методического Совета в конце учебного года.
1. **Критерии оценки работы ШМО**
	1. 7.1. Рост удовлетворённости педагогов собственной деятельностью.
	2. 7.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях.
	3. 7.3. Положительная динамика качества обучения.
	4. 7.4. Владение современными образовательными технологиями.
	5. 7.5. Участие в профессиональных конкурсах.