

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ МИТРОПОЛИТА ПЛАТОНА (ЛЕВШИНА)»**

109383, Москва, ул. Шоссейная, д.74
ОГРН1147799018223
сайт: <https://platon-gimnazia.mskobr.ru>

Тел.: (495) 354-39-85, (495) 354-83-10
ИНН 7723213109 /КПП 772301001
эл. почта: platon.gimnazia@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 15 мая 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор НОЧУ «Гимназия им.
митр. Платона (Левшина)»

И.Н. Медведева
Приказ №43 от 15 мая 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете**

I. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение регламентирует деятельность методического совета НОЧУ «Гимназия им. митр. Платона (Левшина)» (далее – гимназия).
- 1.2.** Положение о методическом совете Школы принимается на заседании педагогического совета гимназии и вводится в действие приказом директора гимназии. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в таком же порядке.
- 1.3.** Методический совет является коллективным профессиональным органом, который на добровольных началах объединяет педагогических работников гимназии, стремящихся осуществлять свою деятельность в целях обеспечения качества образования в соответствии с требованиями государственных стандартов и образовательных программ гимназии.
- 1.4.** Методический совет:
 - участвует в определении образовательной политики гимназии, согласует направления и планы мероприятий, обеспечивающих особенности и уровни качества школьного образования;
 - рассматривает решения в области ресурсного обеспечения образовательных программ;
 - реализует и обеспечивает экспертные оценки образовательных инициатив, осуществляемых и планируемых к осуществлению в гимназии;

- участвует в определении условий и мероприятий, необходимых для повышения квалификации, методической и информационной поддержки педагогов гимназии;
- обеспечивает согласование решений, связанных с оценкой качества образования, а также факторов, обеспечивающих это качество (результаты воспитания и обучения детей, условия образовательной среды, ресурсное обеспечение, профессиональные коммуникации, потенциалы социокультурной среды, регламенты функционирования ступеней и подразделений гимназии);
- обеспечивает взаимодействие педагогов гимназии с внешними партнерами образовательной организации;
- обеспечивает подготовку решений в области этики гимназии, имиджевых характеристик, а также социокультурных проектов гимназии;
- определяет цели и задачи социально-психологической службы образовательной организации.

1.5. Методический совет строит свою деятельность в соответствии с потребностями участников образовательного процесса, согласует свою деятельность с педагогическим советом гимназии как орган, осуществляющий подготовку его основных решений по вопросам содержания и качества образования.

1.6. Деятельность методического совета основывается на принципах гуманизма, общедоступности ценностей образования, на приоритете ценностей жизни, здоровья, достоинства человека, гражданственности, свободного развития личности, светского характера образования, поощрения качества труда в соответствии нормативными актами Российской Федерации, города Москвы, локальными актами гимназии.

II. Задачи методического совета гимназии

в области образовательной политики:

- анализ и согласование решений в области стратегии развития гимназии;
- координация планирования деятельности педагогов;
- координация деятельности педагогов гимназии при разработке инновационных проектов, планируемых к реализации в масштабах гимназии, ступеней и структурных подразделений образовательной организации;
- согласование действий и результатов работы педагогов гимназии, обеспечивающих подготовку и утверждение образовательных

программ, а также осуществляющих планирование в сфере развития образования,

- организующих систему методической работы и систему информационной поддержки образования;

в области ресурсного обеспечения:

- согласование пониманий и действий в области ресурсного обеспечения образовательных программ и проектов;
- определение проблем ресурсного обеспечения и подготовка решений по вопросам кадрового, нормативного, материально-технического, методического информационного обеспечения реализации образовательных программ и проектов гимназии;

в области экспертизы инновационных решений:

- анализ решений по вопросам внедрения в учебный процесс новых учебно-методических и дидактических материалов, программного обеспечения, автоматизированных систем сопровождения обучения и воспитания, информационно-библиотечных систем;
- экспертиза проектов локальных актов, методических и информационных материалов, планируемых к применению в масштабах гимназии.

в области методической и информационной поддержки образования:

- разработка основных направлений, формулирование целей и задач методической работы в гимназии;
- согласование целей и задач инновационной, проектной деятельности педагогов и обучающихся, повышения квалификации и аттестации педагогов гимназии;
- определение основных условий консультирования педагогических работников, обмена идея, согласования работ, направленных на развитие качества образования детей и профессионализма работников гимназии;
- подготовка решений по обобщению и распространению педагогического опыта педагогов, по содержанию и формам профессионального дискусса и профессиональной экспертизы проектов работников гимназии, а также по результатам их деятельности в гимназии;
- подготовка решений по содержанию и формам профессионального становления, поддержки новых работников в коллективе гимназии.

в области оценки качества образования:

- согласование норм качества образования в гимназии;
- согласование и подготовка решений по вопросам качества работы педагогов гимназии;

в области этики и имиджа Школы:

- подготовка и анализ решений в области определения философии гимназии, согласования ценностных ориентаций участников образовательного процесса;
- согласование решений в области визуального оформления гимназии, оформления и представления ее бренда, имиджевых характеристик;

в управлении социально-педагогической службы гимназии:

- рассмотрение и согласование целей, задач и норм работы социально-педагогической службы гимназии;
- обеспечение информационной, методической поддержки социальных педагогов, психологов, работников гимназии, отвечающих за обеспечение безопасности детей.

III. Организация работы методического совета

- 3.1.** Методический совет функционирует в составе, утвержденном педагогическим советом гимназии.
- 3.2.** В состав методического совета входят заместители директора по учебной работе, по воспитательной работе, методисты, обеспечивающие реализацию образовательных программ на ступенях гимназии, учителя гимназии, руководители методических объединений.
- 3.3.** Состав методического совета предлагается директором гимназии и утверждается педагогическим советом.
- 3.4.** Директор гимназии своим решением может ввести в состав методического совета или вывести из состава методического совета работников гимназии с последующим утверждением обновленного состава на заседании педагогического совета.
- 3.5.** В случае, если педагогический совет не утверждает решение директора об изменениях в составе методического совета, методический совет действует в составе, который предлагает директор до повторного рассмотрения и утверждения состава членов методического совета педагогическим советом гимназии. Вопрос об изменениях в списке предлагаемых кандидатов в методический совет для утверждения педагогическим советом директор образовательной организации решает самостоятельно,

основываясь на принципе единонаочалия, который закреплен в Уставе гимназии.

- 3.6. Для определения и согласования планов методического совета, определения вопросов, выносимых в повестку каждого из заседаний, а также для ведения заседаний директор гимназии наделяет одного из своих заместителей функциями и полномочиями председателя методического совета и сообщает об этом своем решении на заседании педагогического совета гимназии.
- 3.7. В отсутствие председателя методического совета его функции по согласованию с членами методического совета может исполнять иной заместитель директора гимназии.
- 3.8. Для решения вопросов, связанных с организацией работы методического совета, из его состава избирается секретарь.
- 3.9. Заседания методического совета проводятся регулярно (как правило, в каждую вторую и четвертую неделю месяца). О времени, месте и повестке дня заседаний председатель извещает секретаря методического совета, которых оповещает об этом всех членов методического совета. Кворум методического совета, обеспечивающих возможность рассмотрения и утверждения решений совета – 2/3 от его полного состава.
- 3.10. Решения методического совета оформляются как рекомендации, адресованные к директору гимназии или к педагогическому совету гимназии.
- 3.11. Вопросы повестки дня, предложения членов методического совета и его решения фиксируются секретарем методического совета в протоколе заседаний. Протокол каждого из заседаний подписывается председателем методического совета и после подписания высылаются директору гимназии и каждому из членов методического совета.
- 3.12. Часть решений методического совета может быть оформлена как результат голосования. Решение об этом, а также об условиях голосования принимает председатель методического совета.
- 3.13. Срок оформления, подписания и направления решений методического совета директору гимназии и каждому из членов методического совета – не более 4-х рабочих дней со дня заседания.

3.14. На заседаниях методического совета по согласованию с его председателем могут присутствовать лица, не входящие в состав методического совета.

IV. Документация методического совета

4.1. В целях организации своей работы методический совет создает и утверждает следующие документы:

- протоколы заседаний,
- планы методической работы,
- анализ методической работы за год.

4.2. Ответственность за принятие решений, обеспечивающих принятие документов членами методического совета возлагается на председателя совета.

4.3. Ответственность за оформление документов возлагается на секретаря методического совета.

V. Полномочия (права, обязанности и ответственность) методического совета

5.1. Методический совет имеет право:

- Рассматривать и готовить проекты решений в соответствии со своими функциями и задачами.
- Рекомендовать методические и иные материалы для публикации на интернет-страницах гимназии.
- Выдвигать кандидатуры педагогических работников гимназии для поощрений, участия в профессиональных конкурсах, а также для повышения квалификации.
- Решения методического совета не могут противоречить нормативным актам Российской Федерации, города Москвы, распоряжениям и поручениям учредителя гимназии, Уставу гимназии, решениям Управляющего совета и педагогического совета Школы, а также приказам и поручениям директора гимназии.

5.2. Члены методического совета принимают на себя обязательства об участии в его работе, а также о выполнении решений методического совета.

5.3. Контроль над деятельностью методического совета осуществляют директор гимназии.

- 5.4.** Методический совет в лице его председателя подотчетен педагогическому совету гимназии.