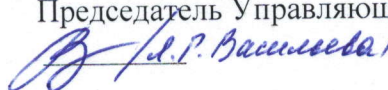


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

141300, Московская область, г. Сергиев Посад, ул. Карла Маркса, д.3. Тел./факс: (496) 540-45-48
E-mail: sp1000@yandex.ru http://ФМЛ.РФ
Лицензия Министерства образования Московской области: 50 Л 01 № 0010064 от 18.10.2019 (регистрационный № 78184)

«СОГЛАСОВАНО»
решением Управляющего совета
от 09.09.2020 г., Протокол № 4
Председатель Управляющего совета


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ МО СП ФМЛ
Макарова О.А.
Приказ № 161 от 10.09.2020 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете ГБОУ МО СП ФМЛ

1. Задачи и содержание работы методсовета.

1.1. Методический совет является коллективным общественным профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществлять преобразование в лицее на научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами, идеями. В основе работы методсовета — развитие педагогического творчества учителя.

1.2. Главными задачами методического совета являются следующие:

1.2.1. Организует и управляет методической работой в лицее.

1.2.2. Организует деятельность педагогических работников лицея по повышению квалификации.

1.2.3. Оказывает организаторскую и методическую помощь учителям в вопросах аттестации.

1.2.4. Организует системы информационно-методической работы, направленной на овладение педколлективом концептуальной, нормативно-правовой и методической базами стандартизации образования.

1.2.5. Организует работу по предметам и межпредметных МО по принципу образовательных областей с целью анализа реализуемых в лицее образовательных программ.

1.2.6. Определяет стратегию образовательного процесса.

1.2.7. Осуществляет выбор учебных планов, программ, учебников.

1.2.8. Рассматривает и утверждает методические направления работы с учащимися.

1.2.9. Изучает состояние преподавания, качества знаний учащихся, уровня их развития.

1.2.10. Анализирует эффективность методической работы.

1.2.10. Руководит мероприятиями по повышению квалификации учителей.

1.2.11. Определяет и работает по развитию педагогического творчества учителей.

1.2.12. Изучает и распространяет передовой опыт.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется настоящим Положением. Изменения в положении о методическом совете принимаются на заседании методического совета по предложению руководителя методического совета.

2. Состав методического совета и организация его работы.

2.1. В состав методического совета входят: заместитель директора по учебно-методической работе (обычно руководитель методического совета), директор лицея, его заместители, передовые учителя, психолог, руководители МО).

2.2. В необходимых случаях на заседание методсовета приглашаются учителя,

специалисты других областей. Необходимость их приглашения определяется руководителем методсовета либо другим его членом с обоснованием. Лица, приглашенные на заседание методсовета, пользуются правом совещательного голоса.

2.3. Методический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь методического совета работает на общественных началах.

2.4. Методический совет работает по плану, рассмотренному на первом в учебном году заседании методсовета и утвержденному директором лица.

2.5. Заседания методсовета созываются, как правило, один раз в четверть.

2.6. Решения методсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос руководителя методического совета.

2.7. Организацию выполнения решений методического совета осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам методического совета на последующих его заседаниях, и педагогическому коллективу лица на педагогических советах.

3. Документация методического совета.

Заседания методического совета оформляются протокольно: фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов совета, если таковые замечания и предложения имеются. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

3.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.2. Протоколы хранятся в папке методического совета.