

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Центр образования № 2 имени Героя Советского Союза Олега Петровича
Матвеева"
(МБОУ ЦО № 2)

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУЦО №2
Протокол от 27.08.2020 №1

Утверждаю
Директор МБОУЦО №2
_____ О.Л. Гольдарб
Приказ от 31.08.2020г. № 233-осн

ПОЛОЖЕНИЕ

о методических коллегиях педагогов

1. Общие положения

1.1. Методическая коллегия — научно-педагогическое и учебно-методическое объединение учителей одной образовательной области, одной или нескольких связанных между собой учебных дисциплин.

1.2. Методическая коллегия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 2 имени Героя Советского Союза Олега Петровича Матвеева» осуществляет учебную, научно-методическую и организационно-методическую деятельность по одному или нескольким учебным предметам.

1.3. Методическая коллегия в своей деятельности руководствуется Уставом МБОУЦО № 2 и настоящим Положением. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора МБОУЦО № 2.

1.4. Методическая коллегия формируется из числа учителей соответствующей образовательной области.

1.5. Руководитель методической коллегии назначается приказом директора МБОУЦО № 2.

1.6. Руководителем методической коллегии может быть учитель, имеющий первую или высшую квалификационную категорию.

2. Основные задачи методической коллегии

2.1. Методическая коллегия решает следующие задачи:

- определяет основные направления научно-методической деятельности учителей - членов коллегии;
- планирует и организует учебную, научно-методическую работу, инновационную деятельность;
- анализирует, проводит экспертизу состояния и результатов учебной, научно-

методической работы учителей - членов методической коллегии.

3. Основные направления деятельности

Основными направлениями деятельности методической коллегии являются научно-методическая, учебно-методическая, организационно-методическая и диагностическая работа.

3.1. Научно-методическая работа включает в себя:

- выявление и анализ профессиональных потребностей педагогических кадров;
- разработку содержания новых учебных курсов (в том числе интегрированных), учебников, учебно-методических пособий;
- изучение, анализ и рецензирование научно-методических материалов членов методической коллегии;
- организацию и проведение научно-практических конференций.

3.2. К инновационной деятельности методической коллегии относится:

- разработка дидактических и методических материалов;
- внедрение инновационных образовательных программ;
- внедрение новых педагогических технологий.

3.3. Учебно-методическая деятельность включает в себя:

- разработку программ и учебно-тематического планирования по предметам соответствующей образовательной области;
- корректировку учебных программ и планов с учетом профильного обучения обучающихся;
- лекции, семинары, практикумы, конференции для педагогов.
- организацию и проведение творческих отчетов учителей и открытых уроков;
- консультации (индивидуальные и групповые) для учителей - членов методической коллегии;
- анализ и утверждение контрольных материалов для промежуточной аттестации обучающихся.

3.4. К организационно-методической деятельности относится:

- обобщение и распространение опыта учителей - членов методической коллегии;
- подготовка и публикация материалов из опыта работы учителей в периодических и научных изданиях (по согласованию с администрацией МБОУЦО №2).
- создание банка методических и педагогических идей.

3.5. К диагностической деятельности методической коллегии относится:

- разработка и апробация диагностических материалов с целью выявления уровня обученности школьников, их затруднений при изучении предметов, которые преподают учителя коллегии;
- выявление и анализ педагогических затруднений, связанных с организацией образовательного процесса;
- осуществление внутришкольного контроля уровня и качества обученности школьников на основе структурирования учебного материала по стержневым образовательным линиям.

4. Полномочия и права руководителя методической коллегии.

4.1. Руководитель методической коллегии планирует и организует:

- диагностику профессиональной компетентности учителей;
- работу по научно – методическому обеспечению педагогов;
- изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новых педагогических технологий.

4.2. Руководитель методической коллегии анализирует:

- состояние и результаты научно-методической, учебно-методической, инновационной деятельности в соответствующей предметной области;
- содержание, методическое обеспечение посещенных уроков учителей-членов методической коллегии.

4.3. Руководитель методической коллегии организует и координирует работу педагогов внутри коллегии.

4.4. Участвует:

- в разработке документации МБОУЦО №2, методических и информационных материалов;
- в подготовке и проведении научно-методических конференций, семинаров с учителями и обучающимися;
- в разработке программ подготовки и проведения педагогических советов;
- в диагностике, прогнозировании и планировании повышения квалификации учителей;
- в подготовке отчетов и справочных материалов по вопросам деятельности методической коллегии.

4.5. Руководитель методической коллегии оказывает помощь учителям в определении содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания.

4.6. Руководитель методической коллегии имеет право принимать участие

в:

- разработке стратегии и управленческих решений, связанных с развитием центра образования, в создании соответствующих документов;
- аттестации педагогических работников;
- ведении переговоров с социальными партнерами МБОУЦО №2 по вопросам научно-методической, учебно-методической работы;
- вносить предложения о начале, механизме реализации, прекращении или приостановлении конкретных методических проектов;
- о моральном и материальном стимулировании учителей МБОУЦО №2

4.7. Руководитель методической коллегии осуществляет взаимодействие с руководителями других структурных подразделений МБОУЦО №2.

5. Ответственность руководителя методической коллегии

5.1. Руководитель методической коллегии несет ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, Устава МБОУЦО № 2 и настоящего Положения;
- выполнение плана работы методической коллегии;
- выполнение образовательных программ, реализуемых учителями – членами методической коллегии.

6. Делопроизводство методической коллегии

6.1. К документации методической коллегии относятся:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний методической коллегии;
- аналитические материалы об образовательной деятельности коллегии;
- методические и дидактические разработки членов коллегии.

6.2. Методическая коллегия разрабатывает годовой план работы, который утверждается директором МБОУЦО № 2, согласовывает его с заместителем директора по УВР.

6.3. Заседания методической коллегии оформляются протоколами, которые подписываются руководителем методической коллегии.

6.4. По завершении учебного года руководитель методической коллегии представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет о выполнении плана работы коллегии.