

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.12.2017

г. Всеволожск

№ 893

Об утверждении Положения о муниципальном методическом консилиуме

В целях реализации методического проекта «Моделирование успеха», утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 14.12.2017 года № 842

1. Утвердить Положение о муниципальном методическом консилиуме согласно Приложению.

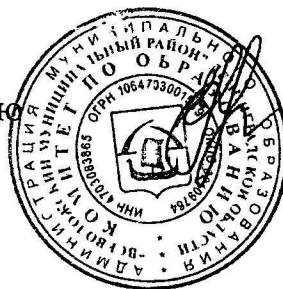
2. Муниципальному учреждению «Всеволожский районный методический центр» (далее – МУ «ВРМЦ»):

2.1. Осуществить общее руководство работой Муниципального методического консилиума (далее – ММК).

2.2. Представить предложения в План основных мероприятий Комитета по образованию на 2017-2018 учебный год по проведению ММК в Учреждениях, имеющих низкие результаты ГИА, ВПР, КПИ в 2017 году.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на Л.Г.Чипизубову, заместителя председателя Комитета по образованию.

Председатель Комитета по образованию



И.П. Федоренко

Приложение
к распоряжению Комитета по образованию
от 29 декабря 2017 года № 893

Положение о муниципальном методическом консилиуме

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о муниципальном методическом консилиуме (далее – Положение) определяет формы, методы и деятельность Муниципального методического консилиума.

1.2. Муниципальный методический консилиум (далее - ММК) является одной из форм взаимодействия специалистов Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, Муниципального учреждения «Всеволожский районный методический центр», Муниципального образовательного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Всеволожского района и образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.3. ММК создается для оказания адресной консультативно-методической помощи учреждениям в определении «проблемных точек» и изыскании внутренних резервов для роста как в обучении и воспитании детей, так и в осуществлении внутриучрежденческого контроля, организации методической работы.

1.4. Сокращения и понятия, используемые в Положении:

- Комитет по образованию - Комитет по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
- МУ «ВРМЦ» - Муниципальное учреждение «Всеволожский районный методический центр»;
- МОУ «ЦППМиСП» - Муниципальное образовательное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Всеволожского района;
- Учреждения - образовательные учреждения, подведомственные Комитету по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

1.5. Работа ММК строится в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и общего образования и направлена на повышение качества образования.

1.6. Результатом деятельности ММК должно стать выполнение комплекса мер, которые позволят Учреждению стать эффективным образовательным учреждением, обеспечить создание ситуации успешности как для каждого обучающегося вне зависимости от его стартовых

способностей и социального положения, так и обеспечить повышение качества образования и профессиональный рост компетентности каждого педагога.

2. Целевая направленность ММК:

2.1. Обеспечение коррекции педагогического сопровождения обучающихся по выявленным проблемам:

- недостаточно высокие результаты государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), муниципальных контрольно-педагогических измерений (далее – КПИ);
- по результатам мониторинга Учреждения в ходе проведения аппаратного выезда специалистов Комитета по образованию и МУ «ВРМЦ»;
- по результатам проведения мониторинга Учреждения комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

2.2. Организация методического сопровождения освоения образовательных программ в новых образовательных учреждениях.

2.3. По запросу администрации Учреждения.

3. Задачами ММК являются:

3.1.1. Определение образовательных проблем обучающихся по основным учебным предметам (предметным областям, образовательным областям) через проведение предметной диагностики специалистами МУ «ВРМЦ» и педагогическим коллективом Учреждения.

3.1.2. Аналитическая деятельность управления качеством образования администрации Учреждения.

3.1.3. Выявление резервных возможностей решения образовательных проблем, исходя из возможностей Учреждения и организации сетевого взаимодействия.

3.1.4. Рекомендации по принятию управленческих решений в соответствии с выявленными проблемами.

3.1.5. Оценка деятельности Учреждения по результатам методического консилиума.

4. Структура и организация деятельности ММК.

4.1. В состав ММК входят: специалисты Комитета по образованию, работники МУ «ВРМЦ» и МОУ «ЦППМиСП», административно-педагогические работники Учреждения, в котором проводится ММК.

4.2. Специалисты, включенные в ММК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

4.3. Руководителем ММК является директор МУ «ВРМЦ». Заместитель директора МУ «ВРМЦ» является секретарем ММК.

4.4. Дата и время проведения, Учреждение и состав ММК определяются распоряжением Комитета по образованию.

4.5. Плановые заседания ММК включаются в План основных мероприятий Комитета по образованию на учебный год. Внеплановые мероприятия назначаются распоряжением Комитета по образованию.

4.6. Члены ММК имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации Учреждения для координации образовательной работы с обучающимися;
- проводить в Учреждении индивидуальные и групповые образовательные мониторинги;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от Учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в другие методические организации и Учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде передовых педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт лучших Учреждений.

4.7. Члены ММК обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов;
- оказывать помощь администрации и педагогическому коллективу Учреждения, родителям (законным представителям) обучающихся.

4.8. Члены ММК несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

5. Организация проведения ММК.

5.1. В ходе работы ММК проводятся:

5.1.1. Диагностические работы по учебным предметам (проведение КПИ руководителем предметного РМО в проблемных классах на основании тестов, составленных руководителем РМО). Проверка работ осуществляется руководителем РМО, действующим учителем и администратором Учреждения. Специалисты МУ «ВРМЦ» обязаны не позднее чем за 1 день до проведения ММК иметь контрольные тесты по предмету.

5.1.2. Мероприятия психолого-педагогической диагностики, определение уровня образовательной активности обучающихся и уровня тревожности.

5.1.3. Анализ организации непосредственной образовательной деятельности (в учреждениях, реализующих программу дошкольного образования).

5.1.4. Анализ административно-педагогической документация по направлениям деятельности:

- организация методической службы;
- психолого-педагогическое сопровождение;
- работа по повышению качества образования;
- воспитательная работа;
- работа по повышению профессиональной компетенции педагогов и административного персонала.

5.1.5. Анализ информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5.1.6. «Круглый стол» совместно с административно-педагогическим составом школы, где в ходе совместной работы определяются возможные пути решения выявленных проблем, намечаются перспективы работы ОУ по их преодолению.

5.2. Документы Учреждения, которые могут быть проанализированы в ходе работы ММК:

- материалы проведенных мониторингов локального, муниципального, регионального и федерального уровней;
- материалы контрольных работ;
- материалы деятельности предметного (межпредметного, межуровневого, кластерного) МО Учреждения;
- рабочая документация педагогических и административных работников;
- письменные работы и тетради обучающихся;
- классные журналы;
- локальные акты;
- «Портфолио» обучающихся;
- отчет о самообследовании Учреждения;
- «Дорожная карта» управления качеством образования Учреждения и исполнение мероприятий «Дорожной карты».

6. Деятельность Учреждения по результатам работы ММК.

6.1. В Учреждении с учетом рекомендаций ММК создается рабочая группа с целью определения и реализации Дорожной карты решения выявленных проблем:

- Создание рабочих групп коррекции педагогического сопровождения обучающихся или группы обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями и состоянием здоровья обучающихся.
- Принятие управленческих решений по вопросам повышения квалификации педагогов.
- Планирование педагогического сопровождения по итогам методического консилиума.

- Внесение изменений и дополнений в План мероприятий по повышению качества общего образования в Учреждении.

7. Делопроизводство ММК.

7.1. Все заседания ММК оформляются протоколами, который подписывает председатель ММК, секретарь ММК и руководитель Учреждения.

7.2. Члены ММК (специалисты Комитета по образованию, МУ «ВРМЦ» и МОУ «ЦППМиСП») представляют справки по итогам ММК секретарю ММК.

7.3. Учреждение оформляет следующие нормативные акты:

- о проведении ММК в Учреждении (на основании распоряжения Комитета по образованию);
- о создании рабочей группы по выполнению рекомендаций ММК (включая план выполнения рекомендаций ММК);
- об итогах выполнения рекомендаций ММК (с представлением аналитической справки в МУ «ВРМЦ»).