

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы «Школа №2051»

Юридический адрес: 111674, г. Москва, проспект Защитников Москвы д.9, корп. 2
Тел (факс): (499) 588-00-50, e-mail: 2051@edu.mos.ru

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем совете

Протокол № 20120.09.16

Дир. Малова Т.И.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Школа № 2051»

Семёнова

Е.Н. Семёнова

01 сентябрь 2016



Положение

об Экспертно-методическом совете ГБОУ «Школа № 2051» г. Москвы

I. Общие положения

- 1.1. Данное Положение разработано с целью определения статуса, задач, структуры и порядка работы Экспертно-методического совета ГБОУ «Школа № 2051».
- 1.2. Экспертно-методический совет (далее ЭМС) ГБОУ «Школа № 2051» является общешкольным органом уполномоченным осуществлять экспертно-аналитическую, методическую и консультативную деятельность, обеспечивающую развитие инновационных процессов в образовательной организации.
- 1.3. ЭМС создан для осуществления руководства и поддержки методической (в том числе и научно-методической) деятельности школы, сопровождения и реализации ключевых направлений Программы развития школы.
- 1.4. В своей деятельности ЭМС руководствуется федеральными и региональными нормативными документами в сфере образования, нормативными актами школы и настоящим Положением.

II. Цель деятельности Экспертно-методического совета

- 2.1. Основной целью деятельности ЭМС является обеспечение гибкости, оперативности и эффективности методической работы образовательной организации направленной на обеспечение достижения высоких результатов в соответствии с ключевыми направлениями и инновационными проектами развития школы.

III. Основные задачи, ключевые направления и содержание деятельности Экспертно-методического совета школы

- 3.1. Обсуждение, поддержка и реализация ключевых направлений развития школы.
- 3.2. Определение инновационных приоритетов развития школы.
- 3.3. Методическое обеспечение, сопровождение и поддержка образовательной деятельности школы.
- 3.4. Содействие формированию и поддержанию единого образовательного и методического пространства на всех ступенях образовательной организации.
- 3.5. Первичная экспертная оценка стратегических документов образовательной организации (программа развития, образовательные и рабочие программы, учебные планы и др.), инновационных педагогических проектов, программ и других педагогических и методических разработок.
- 3.6. Разработка и согласование требований к качеству содержания образовательного процесса обучающихся.
- 3.7. Содействие формированию единого внутреннего профессионального пространства педагогического коллектива в сфере научно-методической, инновационной и образовательной деятельности направленной на реализацию ключевых направлений развития школы.
- 3.8. Содействие формированию высокой научно-методической культуры и грамотности педагогического коллектива.
- 3.9. Определение основных подходов и единых требований к организации научной и методической работы педагогов образовательной организации на всех ступенях образовательного пространства школы.
- 3.10. Методическая, информационная и консультативная поддержка профессиональной деятельности педагогов, осуществляющих образовательную деятельность на всех ступенях образовательной организации (от детского сада до старшей школы).
- 3.11. Содействие активному использованию и распространению инновационной деятельности.
- 3.12. Консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, профессионального самосовершенствования и научно-методической работы.
- 3.13. Осуществление взаимодействия с внешними организациями-партнёрами в области экспертной, научно-методической и инновационной деятельности (вузы, научные и просветительские организации).

- 3.14. Осуществление организации, координации и сопровождения обучающихся для участия в конкурсах и олимпиадах различной предметной, творческой и научной направленности на всех уровнях проведения.
- 3.15. Координация работы с учащимися по развитию их творческих способностей, работы учащихся по индивидуальным проектам под руководством учителей-консультантов.
- 3.16. Осуществление содействия, методической поддержки и сопровождения реализации творческих возможностей одарённых детей в различных предметных областях и научной деятельности.

IV. Состав и организационная структура Экспертно-методического совета

- 4.1. Экспертно-методический совет школы создаётся приказом директора школы.
- 4.2. Положение об Экспертно-методическом совете утверждается директором и согласовывается Управляющим советом школы.
- 4.3. Руководство и состав ЭМС утверждается ежегодно приказом директора школы.
- 4.4. Изменения в составе ЭМС в течение года утверждаются приказом директора по представлению председателя ЭМС.
- 4.5. В состав ЭМС, в соответствии с занимаемой должностью, входят заместители директора школы по содержанию и качеству образования, методисты школы, руководители методических объединений школы.
- 4.6. ЭМС, в случае необходимости, вправе расширять свой состав за счёт привлечения работников школы (учителей, воспитателей и др.), не указанных в перечне работников, входящих в его состав в соответствии с занимаемой должностью.
- 4.7. Кандидатуры педагогических работников, чьё членство в ЭМС с правом голоса необходимо в работе ЭМС, может выдвинуть и представить любой из членов ЭМС. Данные кандидатуры рассматриваются на заседании ЭМС и в случае положительного решения представляются директору на утверждение.
- 4.8. ЭМС, по согласованию с директором школы или по его прямому представлению, вправе ввести в свой состав лиц, не являющихся сотрудниками ГБОУ «Школа № 2051», но чьё участие в деятельности ЭМС повысит его престиж и качество работы (в эту категорию могут входить: учёные, научно-педагогические работники, известные педагоги, методисты и т.д.).
- 4.9. Методические объединения педагогов являются структурными подразделениями ЭМС и подотчётны ему в своей деятельности.

- 4.10. Председатель ЭМС и его заместители ежегодно назначаются директором из числа заместителей директора по содержанию и качеству образования.
- 4.11. Председатель ЭМС осуществляет общее руководство деятельностью ЭМС, отчитывается перед директором и Управляющим советом школы о работе ЭМС и его решениях, определяет общую структуру и формат работы Совета.
- 4.12. Кандидатура секретаря ЭМС утверждается директором школы по представлению председателя ЭМС.
- 4.13. Секретарь ЭМС осуществляет техническое и методическое сопровождение работы ЭМС, ведёт протоколы заседаний, ведёт текущую документацию, осуществляет координационную деятельность между членами ЭМС, ведёт информационную работу по освещению деятельности ЭМС.

V. Организация и регламент работы Экспертно-методического совета.

- 5.1. Заседания ЭМС проводятся не реже одного раза в месяц в течение учебного года.
- 5.2. График и тематика заседаний ЭМС разрабатываются на заседаниях ЭМС и вносятся председателем ЭМС в общий годовой план работы школы.
- 5.3. Директор школы своим распоряжением вправе самостоятельно вносить изменения в тематику заседаний ЭМС, а также предлагать внеочередные темы для обсуждения на ЭМС в зависимости от их актуальности на данном этапе развития школы.
- 5.4. Председатель вправе самостоятельно или по распоряжению директора провести внеочередные заседания ЭМС для решения неотложных вопросов.
- 5.5. Для придания легитимности решениям ЭМС, устанавливается кворум при проведении заседаний, составляющий не менее двух третей от действующих членов ЭМС.
- 5.6. Каждый из членов ЭМС, при проведении голосования, имеет право одного голоса.
- 5.7. Решение ЭМС считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей членов ЭМС, присутствующих на заседании.
- 5.8. Решения ЭМС принимаются открытым голосованием, в ходе публичных слушаний.
- 5.9. Решения ЭМС представляются на утверждение директору школы и носят обязательный характер для всех сотрудников образовательной организации, участвующих в педагогическом процессе.

- 5.10. Решения ЭМС, график его работы и вся информация о деятельности ЭМС вывешиваются на информационных стендах ЭМС, публикуются на официальном сайте школы и в системе ИОС школы.
- 5.11. ЭМС на своих заседаниях устанавливает график и регламент работы, формы и виды текущей и отчетной документации ЭМС.
- 5.12. Основной рабочей документацией ЭМС является: Положение О ЭМС, план работы, протоколы заседаний и ежегодный отчет председателя о деятельности ЭМС.
- 5.13. Руководство ЭМС вправе привлекать любых работников школы, осуществляющих образовательную деятельность и её психолого-педагогическое сопровождение, к участию в заседаниях ЭМС в качестве приглашенных лиц без права голоса.
- 5.14. Любой педагогический работник школы вправе обратиться в ЭМС для получения рекомендаций по вопросам повышения своего научно-методического уровня и квалификации.
- 5.15. Любой педагогический работник школы вправе обратиться в ЭМС для получения методической и экспертной помощи, поддержки и оценки своей методической деятельности (включая учебно-методическую документацию).
- 5.16. ЭМС вправе вносить предложения в общий план работы в школы по своим направлениям деятельности, а также организовывать, проводить и сопровождать мероприятия научно-методического характера в школе.
- 5.17. Председатель ЭМС ежегодно в июне месяце представляет публичный отчет о деятельности ЭМС на заседании Управляющего совета школы, а также представляет, по необходимости, отчет и информацию о деятельности ЭМС на заседаниях педагогического совета школы.
- 5.18. Прекращение полномочий членов ЭМС наступает по окончании учебного года, а также на основании приказа директора школы.
- 5.19. Реорганизация и ликвидация Совета осуществляется решением директора по согласованию с Управляющим советом школы.