

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

Протокол № 3 от 27.03.2020

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5» \_\_\_\_\_ Е.И.Волокитина

Приказ № 01-05-21 от 30.03.2020



## Положение о методическом совете

### МБОУ «Малокамалинская основная общеобразовательная школа № 5»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Методический совет Образовательной организации является коллегиальным органом управления Образовательной организации по рассмотрению вопросов развития, преемственности и совершенствования учебно-воспитательного процесса в Образовательной организации, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.1. Настоящее Положение МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5» (образовательная организация) разработано и утверждено в соответствии со ст. 26, ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов в сфере образования, Устава образовательной организации.

1.2. Методический совет осуществляет общее руководство методической и опытно – экспериментальной работой педагогического коллектива школы, его инновационной деятельностью.

#### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.

2.1. В состав Методического совета Образовательной организации входят директор Образовательной организации, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий филиалом (в вопросах дошкольного образования), руководители школьных методических объединений. Состав Методического совета Образовательной организации утверждается приказом директора Образовательной организации.

2.2. Председателем Методического совета является заместитель директора по УВР.

2.3. Заседание Методического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов совета.

2.4. Решения методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей педагогических работников Образовательной организации.

2.5. Решения Методического совета Образовательной организации принимаются простым большинством голосов прямым открытым голосованием и носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения, которые приняты в соответствии с законодательством Российской Федерации и в целях реализации которых, издается приказ директора Образовательной организации.

При равенстве голосов председатель методического совета имеет право решающего голоса.

2.6. Заседания Методического совета проходят по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

2.7. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса школы в части, их касающейся.

2.8. Заседания Методического совета Образовательной организации и его решения оформляются протоколами, которые хранятся в Образовательной организации (3 года).

2.9. Структурными подразделениями Методического совета Образовательной организации являются методические объединения педагогических работников Образовательной организации. Общее руководство методическими объединениями педагогических работников Образовательной организации осуществляют руководители методических объединений. По инициативе Методического совета Образовательной организации могут создаваться творческие группы и иные аналогичные объединения педагогических работников Образовательной организации с целью содействия развитию, преемственности и совершенствованию учебно-

воспитательного процесса в Образовательной организации, решению проблем практики образования в Образовательной организации.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

3.1. Основными задачами деятельности Методического совета являются:

- Руководство методической работой Образовательной организации.
- Методическое обеспечение образовательного процесса.
- Деятельность по организации методического сопровождения педагогов.

3.2. К компетенции Методического совета Образовательной организации относится:

- организация разработки, корректировки и экспертизы локальных нормативных актов Образовательной организации: программы развития, концепции образовательной программы Образовательной организации, рабочих программ учебных предметов, курсов, программ дополнительного образования, и других локальных актов школы, в рамках своей компетенции;

- согласование рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, программ дополнительного образования;

- анализ состояния и результативности работы методической службы;

- внесение предложений по совершенствованию деятельности методической службы в Образовательной организации, участию в реализации инновационных проектов;

- организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогов Образовательной организации, преемственности обучения всех уровней;

- анализ результатов преемственности обучения, мониторингов, исследований, имеющих значимые последствия для развития Образовательной организации в целом;

- внесение предложений по обеспечению преемственности обучения, инновационных процессов в Образовательной организации необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, стимулированию и оценке преемственности обучения и инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе их аттестации;

- организация консультирования педагогических работников по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования, выстраивания преемственности обучения и воспитания всех уровней общего образования в Образовательной организации;

- внесение предложений директору Образовательной организации по поощрению педагогов Образовательной организации;

- оказание методической помощи молодым специалистам Образовательной организации;

- руководство подготовкой и проведение научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий.

### **4. Документация и отчетность**

4.1. Заседания и решения Методического совета протоколируются.

4.2. В протоколах заседаний Методического совета образовательной организации кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем методического совета. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала календарного года. В конце календарного года протоколы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательной организации.