

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
протокол № 4  
от «25» февраля 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
директор МАОУ «СОШ №10»  
И.П.Кузнецова  
приказ № 186 от «9» марта 2022 г.

## **Положение о методическом совете МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №10» г. Гая**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение о методическом совете (далее - положение) разработано в соответствии со ст.28 Федерального закона №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «СОШ №10» и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.
- 1.2. Методический совет создается с целью развития и координации методической деятельности в школе.
- 1.3. Методический совет - совещательный орган, регламентирующий инновационную, экспериментальную и исследовательскую деятельность, как школы, так и каждого педагога.
- 1.4. Методический совет создается и прекращает свое действие на основании приказа директора школы.

### **2. Задачи методического совета.**

- 2.1. Основными задачами методического совета являются:
  - организация методического пространства в школе и определение приоритетных направлений деятельности методической службы; выработка решений, заключений, рекомендаций по наиболее сложным вопросам методической работы;
  - содействие в реализации программы развития;
  - разработка предложений о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные акты и правовые нормы, а также разработка предложений по принятию новых нормативных актов в целях совершенствования учебно-воспитательного процесса школы;
  - поддержка экспериментальной, инновационной деятельности и передового педагогического опыта;
  - выбор оптимальных путей повышения профессионального уровня работников школы.

### **3. Состав методического совета.**

- 4.1. Методический совет состоит из наиболее опытных и квалифицированных работников школы, в первую очередь – из администрации школы и руководителей ШМО.
- 4.2. Персональный состав методического совета утверждается приказом директора школы. Члены методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 4.3. Срок действия полномочий членов совета - один год, в случае необходимости может быть проведена замена отдельных членов совета до истечения срока полномочий.
- 4.4. Работой методического совета руководит председатель, который назначается директором школы. В отсутствие председателя методического совета руководство советом осуществляет заместитель председателя по поручению председателя.
- 4.5. Секретарь методического совета ведет протоколы заседаний и несет ответственность за ведение документации.

## **5. Организация работы методического совета.**

- 5.1. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана.
- 5.2. Периодичность заседаний методического совета - по мере необходимости (не реже 5 раз в год). По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.
- 5.3. Методический совет правомочен начать свою работу, если при этом присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов методического совета.
- 5.4. Участие членов методического совета в заседаниях является обязательным (за исключением случаев отсутствия по уважительной причине).
- 5.5. Председатель методического совета вправе созвать внеочередное заседание для рассмотрения вопросов, требующих срочного принятия решений. Обязанность извещения о дате и времени заседаний всех членов методического совета возлагается на секретаря методического совета.
- 5.6. Заинтересованные лица извещаются о принятых решениях секретарем совета по поручению председателя в течение семи дней после заседания.
- 5.7. Вопросы, связанные с утверждением рабочих программ, разработкой методических материалов, материалов исследовательской деятельности рассматриваются в присутствии авторов и руководителей.

## **6. Права методического совета.**

Методический совет имеет право:

- давать рекомендации по совершенствованию образовательного процесса в школе;
- организовывать рабочие группы из числа членов методического совета и педагогов школы для проведения аналитической работы;
- пользоваться в установленном в школе порядке, информационными фондами, базами данных, методическими и другими материалами.

## **7. Обязанности методического совета.**

Методический совет обязан:

- планировать свою деятельность исходя из приоритетных направлений деятельности школьной методической службы и Методического центра отдела образования;
- вести делопроизводство деятельности методического совета;
- представлять исчерпывающую информацию о своей деятельности, по запросам отдела образования, структурных подразделений;
- готовить информационные, аналитические или методические справки и заключения, а также принимать решения по заслушанным вопросам.

## **8. Документация методического совета.**

Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:

- положение о методическом совете;
- приказ директора школы о составе методического совета и назначении на должность председателя методического совета;
- план работы на текущий учебный год;
- картотека данных об учителях;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения методических недель;
- протоколы заседаний методического совета.