



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРНОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

30.12.2022

№ 01-03-222

**Об утверждении положения
о муниципальном методическом совете**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством локальных актов управления образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к данному приказу положение о муниципальном методическом совете.
2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Горнозаводского муниципального района от 26.10.2015г. № 01-06/366 «О создании муниципального методического совета».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

И.о. начальника управления образования
Горнозаводского округа

Е.Ф. Реутова

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном методическом совете

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном методическом совете разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы методического совета.

1.2. Муниципальный методический совет (далее — методический совет) является постоянно действующим совещательным органом, деятельность которого направлена на организацию и координацию методической работы, создание условий по обеспечению непрерывного образования и самообразования педагогических кадров образовательных организаций Горнозаводского городского округа.

1.3. Методический совет осуществляет свою деятельность на базе муниципального бюджетного учреждения «Информационно-методический центр» г. Горнозаводска (далее - ИМЦ),

2. Состав методического совета

2.1. Руководство работой методического совета осуществляет председатель, который назначается приказом начальника управления образования администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – управление образования). Председатель организует и координирует работу методического совета, контролирует исполнение решений и рекомендаций, принятых на заседании.

2.2. В состав методического совета входят специалисты ИМЦ, руководители профессиональных объединений педагогов округа, методисты образовательных учреждений, руководители или заместители руководителей (при наличии) малокомплектных образовательных учреждений.

2.3. Состав методического совета утверждается приказом начальника управления образования.

2.4. Из числа членов методического совета выбирается секретарь сроком на 1 год.

2.5. Для выполнения возложенных функций председатель имеет право запрашивать информацию и материалы в образовательных организациях, необходимые для организации работы методического совета.

3. Основные цели и задачи методического совета

3.1. Основные цели деятельности методического совета: обеспечение гибкости и оперативности методической работы; формирование профессионально значимых качеств учителя, наставника, роста их профессионального мастерства; организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

3.2. Основные задачи деятельности методического совета:

- координировать деятельность муниципальных профессиональных методических объединений и методических служб образовательных учреждений,

направленную на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

- создавать условия для развития педагогического и методического мастерства педагогов, организации консультирования педагогических работников городского округа по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

- оказывать помощь образовательным учреждениям в изучении результативности работы отдельных педагогов, школьных методических объединений, творческих и проблемных групп,

- разрабатывать методические рекомендации педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизации работы методических объединений;

- содействовать в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства педагогов;

- выявлять, обобщать и распространять положительный педагогический опыт педагогов городского округа.

4. Функции методического совета

4.1. Определяет приоритетные направления деятельности и перспективы развития методической работы.

4.2. Рассматривает, а также вырабатывает предложения по совершенствованию деятельности профессиональных объединений педагогов округа.

4.3. Координирует работу по совершенствованию учебно-методической работы.

4.4. Участвует в изучении, обобщении и распространении положительного опыта работы педагогических работников образовательных организаций.

4.5. Участвует в координации деятельности по внедрению современных образовательных технологий.

4.6. Рассматривает, согласовывает, утверждает положение о профессиональном объединении педагогов, план работы на учебный год, аналитический отчет о деятельности профессиональных объединений педагогов.

4.7. Создает банк передового педагогического опыта.

4.8. Оценивает эффективность деятельности профессиональных объединений педагогов.

4.9. Выдвигает кандидатуры руководителей профессиональных объединений педагогов на следующий учебный год на утверждение Управлению образования.

5. Порядок организации работы методического совета

5.1. Методический совет работает по плану, разрабатываемому на год. Заседания проводятся не реже 2 раз в год. Председатель вправе созвать внеплановое заседание совета.

5.2. Заседания проходят согласно повестке, утверждаемой председателем методического совета. Повестка очередного заседания и материалы, необходимые для работы, рассылаются секретарем методического совета его членам не менее чем за 7 дней до назначенного срока заседания.

5.3. Заседание методического совета считается правомочным, если в его работе принимали участие более 1/2 его состава. Решения методического совета принимаются голосованием присутствующих членов методического совета.

5.4. Решения методического совета документируются протоколом заседания, который подписывает председатель и секретарь.

5.5. Решения, принимаемые на заседании методического совета, носят рекомендательный характер.

6. Права и обязанности

6.1. Председатель имеет право:

- созывать в установленном порядке заседания методического совета; участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с методической работой ИМЦ, вносить изменения в принятые документы по методической работе.

6.2. Председатель обязан:

- организовывать и координировать работу методического совета; контролировать подготовку материалов и проводить заседания совета; координировать работу профессиональных объединений педагогов, участвовать в организации мероприятий профессиональных объединений педагогов; приостановить вынесенное методическим советом решение и направить его на доработку с последующим рассмотрением, если оно вступает в противоречие с действующим законодательством РФ.

6.3. Секретарь методического совета обязан:

- сообщать членам Совета дату, место, повестку заседания; оказывать помощь председателю в организации заседаний Совета; составлять протоколы заседаний; вести банк информационно-аналитических материалов, представленных членами Совета, приглашенными лицами, для рассмотрения на заседаниях.

6.4. Члены методического совета имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседания; содействовать выполнению решений, вносить предложения председателю по совершенствованию методической работы ИМЦ, выполнять поручения председателя совета по подготовке вопросов к заседанию методического совета; по согласованию с председателем привлекать к участию в заседаниях методического совета лиц, компетентных в вопросах повестки дня.

6.5. Члены методического совета обязаны:

- добросовестно и регулярно посещать заседания методического совета; своевременно исполнять возложенные на них председателем поручения.

- Иные права и обязанности членов методического совета определяются законодательством РФ.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на методический совет задач и функций, выполнение плана работы, а также за создание условий для эффективной работы несет председатель совета.

7.2. Каждый член методического совета несет ответственность за качество выполнения возложенной на него работы решением методического совета и поручениями председателя.