

**Положение о методическом совете муниципального автономного
общеобразовательного учреждения городского округа Перевозский Нижегородской
области "Средняя школа № 2 г. Перевоза" (школьном методическом совете)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете муниципального автономного общеобразовательного учреждения городского округа Перевозский Нижегородской области "Средняя школа № 2 г. Перевоза" (школьном методическом совете) (далее методический совет) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации", Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения городского округа Перевозский Нижегородской области "Средняя школа № 2 г. Перевоза" (далее – Школа).

В целях обеспечения образовательной деятельности и управления методической системой муниципального автономного общеобразовательного учреждения городского округа Перевозский Нижегородской области "Средняя школа № 2 г. Перевоза" (далее – Школы) создаётся методический совет.

1.2. Методический совет – постоянно действующий совещательный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива Школы для рассмотрения основополагающих вопросов развития образовательной деятельности.

1.3. Методический совет в своей работе руководствуется нормативными и иными актами РФ, Нижегородской области, Управления образования администрации городского округа Перевозский, муниципального казенного учреждения городского округа Перевозский Нижегородской области "Информационный методический центр", настоящим Положением (далее – Положение).

1.4. Методический совет подчиняется педагогическому совету Школы, строит свою работу с учетом решений педагогических советов. В своей деятельности взаимодействует со школьными методическими объединениями, временными творческими группами педагогов.

II. Функции методического совета

2.1. Целью создания и работы методического совета является обеспечение образовательной деятельности и содействие развитию школьной методической работы школы.

2.2. Функции методического совета:

- определение основных принципов и направлений учебно-методической работы в образовательной деятельности Школы;
- рассмотрение и утверждение планов работы семинаров для педагогических и руководящих работников Школы, временных творческих групп педагогов, ШМО;
- рассмотрение методических разработок, определение путей их внедрения в образовательную деятельность в Школе, внесение на рассмотрение школьным Управляющим советом;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к изданию учебно-методических материалов;
- рассмотрение и утверждение методических рекомендаций, регламентирующих вопросы организаци и учебно-методической работы, иных документов по вопросам учебно-методической работы;
- координация работы школьных методических объединений (далее – ШМО), временных творческих групп педагогов;
- координация деятельности по организаци мониторинговых и диагностических исследований, информационно-аналитической деятельности в Школе;
- рассмотрение рекомендаций по вопросам прогнозирования, планирования и организаци повышения квалификации педагогических и руководящих работников;

- организация работы по изучению, обобщению и распространению эффективного опыта ШМО в области образования и воспитания детей;
- содействие проведению мероприятий, связанных с научной и организационно-методической деятельностью Школы;
- участие в рассмотрении инновационных и других проектов, связанных с вопросами, относящимися к компетенции методического совета.

3. Права методического совета

3.1. Для осуществления своей деятельности методический совет имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от ШМО любые документы и материалы по вопросам учебно-методической работы;
- привлекать к своей работе педагогических работников, временные творческие группы, ШМО Школы;
- готовить к опубликованию справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

4. Порядок формирования, состав и организация работы методического совета

4.1. Методический совет формируется из администрации Школы, руководителей ШМО, РМО, педагогов, обладающих высокой квалификацией и опытом методической работы.

4.2. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется и утверждается на заседании методического совета и вступает в силу после его оформления приказом директора Школы.

4.3. Состав методического совета утверждается приказом директора Школы ежегодно, перед началом учебного года. По мере необходимости в состав методического совета могут вноситься изменения приказом директора Школы.

4.4. Члены методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.5. Председателем методического совета является директор Школы.

Председатель методического совета имеет право:

- запрашивать и получать от ШМО необходимые для работы методического совета документы и материалы;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения методическим советом отдельных вопросов.

4.6. Секретарь методического совета – заместитель директора по УВР Школы.

Секретарь методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

4.7. Срок полномочий методического совета – 1 учебный год.

Методический совет подчиняется педагогическому совету Школы, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

4.2. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется и утверждается на заседании методического совета и вступает в силу после его оформления приказом директора Школы.

4.8. Заседания методического совета созываются не менее 3 раз в год.

4.9. Заседания методического совета, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

4.10. Закрытые заседания проводятся в соответствии со специально принятым решением методического совета.

4.11. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколах заседаний. Решения методического совета являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 1/2 состава и за них проголосовало более 1/2 присутствующих. Отдельные решения методического совета реализуются приказами директора Школы.

4.12. Протоколы заседаний методического совета подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы заседаний методического совета хранятся в делах Школы в течение 3 лет.

Принято решением методического совета школы от 27.08 2023 г. №1.