

Принято

Протокол Педагогического совета  
ОГБОУ «ЦОДТ»

№ 1  
от « 30 » 08 2023 г.

Утверждено

Директор ОГБОУ «ЦОДТ»

И. Д. Кашкарова

Приказ № 50/п от « 30 » августа 2023 г.  
М. П.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете

Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Центр образования «Дистанционные технологии»  
(Положение о Методическом совете)

Рязань, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом совете Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования «Дистанционные технологии» (далее – Положение) разработано на основе законодательства РФ, Рязанской области, а также Устава Областного бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования «Дистанционные технологии» (далее – Школа).

1.2. Методический совет ОГБОУ «ЦОДТ» (далее Методический совет) – коллегиальный орган управления, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, профессионального мастерства и творческого роста педагогов. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, имеет бессрочный срок полномочий.

1.3. Задачами деятельности Методического совета являются:

- организация систематической профессиональной подготовки педагогических кадров;
- анализ эффективности образовательного процесса;
- создание необходимых условий для повышения качества образования;
- обобщение передового педагогического опыта.

1.4. Деятельность Методического совета осуществляется в строгом соответствии с нормами действующего законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующим образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Гражданским и Трудовым Кодексами РФ;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ; Губернатора и Правительства Рязанской области;
- нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ, приказами и распоряжениями учредителей Школы;
- Уставом Школы и настоящим Положением.

## 2. Компетенция и основные направления деятельности Методического совета

2.1. К компетенции Методического совета относятся:

- разработка и обсуждение и представление на Педагогическом совете различных документов по деятельности Учреждения (учебные планы, программы, учебные пособия, положения и т.д.).

- организация работы по развитию творческих инициатив педагогов, распространению передового опыта;

- подготовка предложений по различным вопросам профессиональной деятельности.

2.2. Основными направлениями деятельности Методического совета являются:

- анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности;

- изучение результативности работы отдельных педагогических работников, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;

- определение приоритетных направлений учебно-методической работы Школы и выработка единого подхода к решению методических проблем;

- организация работы по повышению педагогического мастерства и профессиональной компетентности педагогических работников Школы;

- создание нормативно-организационной и программно-методической базы, обеспечивающей образовательный процесс в Школе и профессиональную деятельность педагогических работников;

- анализ работы по внедрению новых образовательных технологий в учебный процесс;

- осуществление экспертизы учебно-программной документации, учебно-методического обеспечения предметов (курсов).

### 3. Организация работы Методического совета

3.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.

3.2. Членами Методического совета являются заместители директора по учебной и воспитательной работе, заведующие филиалами, заведующие отделами ОКО и КРР, методисты, руководитель Школьного учебно-методического объединения, руководители рабочих (проблемных) групп.

3.3. Методический совет строит свою работу с учетом решений Педагогического совета Школы.

3.4. Непосредственное руководство деятельностью Методического совета осуществляет председатель Методического совета, которым является заместитель директора по учебной работе. При отсутствии председателя Методического совета его функции исполняет иное уполномоченное руководителем Школы лицо.

Председатель Методического совета:

- организует работу совета;
- утверждает повестку заседания и регламент работы совета;
- извещает членов совета о проведении заседания совета;
- ведет заседания совета;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;
- организует голосование и подсчет голосов;
- ведет протоколы заседаний совета;
- оформляет выписки из протоколов заседаний совета
- контролирует выполнение решений и поручений совета;
- представляет решения и предложения Методического совета Педагогическому совету и администрации Школы.

3.5. Методический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

3.6. Члены Методического совета обязаны принимать участие в работе Методического совета, своевременно и качественно выполнять решения и поручения совета, выступать по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании совета регламентом. Члены Методического совета имеют право вносить предложения для обсуждения на заседаниях совета.

3.7. План работы Методического совета составляется на 1 учебный год и входит в План работы школы. Заседания Методического совета могут быть внеплановыми при необходимости решения неотложных вопросов, входящих в компетенцию Методического совета.

3.8. Инициатором созыва Методического совета может быть директор Школы, председатель Методического совета, Педагогический совет.

3.9. Заседания Методического совета могут проводиться с очным участием членов и дистанционным с использованием для осуществления взаимодействия членов Методического совета информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе специально созданного чата на платформе Сферум и комнаты конференций от ПАО Мегафон. О форме участия в заседаниях и способе доступа при дистанционном участии члены Методического совета извещаются не позднее 1 рабочего дня до проведения заседания.

3.10. Методический совет правомочен, если на нем присутствуют более двух третей его членов. При дистанционном участии присутствие подтверждается отметкой в чате Методического совета и входом в мероприятие.

3.11. Решения Методического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем Методического совета. При решении вопросов на заседании Методического совета каждый член Методического совета обладает одним голосом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета. Передача права голоса членом Методического совета иному лицу, в том числе другому члену Методического совета, не

допускается. При дистанционном участии голосование организуется в специальном чате или с помощью инструмента голосования в комнате конференций.

3.12. К участию в работе Методического совета могут быть привлечены приглашенные лица (эксперты) по вопросам, включенным в повестку дня, без права голосования.

#### **4. Права и ответственность Методического совета**

4.1. Методический совет имеет право:

- в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимые для его деятельности документы и сведения от педагогических работников и администрации Школы.
- создавать временные творческие рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Методическом совете;
- принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- согласовывать, принимать и рекомендовать к утверждению локальные акты в рамках своей компетенции.
- выдвигать предложения по вопросам образовательной деятельности;
- рекомендовать к использованию в образовательном процессе методические материалы, созданные педагогами Школы.

4.2. Методический совет несет ответственность за:

- соблюдение прав участников образовательного процесса, сохранение и упрочение авторитета Школы;
- педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- выполнение плана работы;
- результаты образовательной деятельности;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в школе;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений, бездействие при рассмотрении обращений;

#### **5. Документация Методического совета**

5.1. Заседания Методического совета оформляются протокольно. Протокол ведется в печатном виде. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания, список присутствующих членов Методического совета, повестка дня, решения Методического совета.

Протоколы подписываются председателем Методического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала нового учебного года.

5.3. По окончании учебного года протоколы Методических советов оформляются для сдачи в архив учреждения.

5.4. Протоколы Методического совета входят в номенклатуру дел.