

Принято  
Педагогическим советом  
МКОУ «Андреановская ООШ»  
протокол от 30.08.2024 г. № 1



Утверждено приказом  
и.о. директора  
МКОУ «Андреановская ООШ»  
Н.А. Лобачевой  
от 02.09.2024 г. № 37

## Положение о методическом совете МКОУ «Андреановская ООШ»

### 1. Общие положения

1.1. Методический совет образовательной организации МКОУ «Андреановская ООШ» (далее – Совет) образован для предварительного рассмотрения вопросов, касающихся обеспечения функционирования и развития методической службы образовательной организации, и подготовки предложений по решению указанных вопросов администрацией образовательной организации.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ленинградской области и иными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Положение определяет задачи, права, состав и организацию деятельности Совета.

### 2. Задачи Совета

2.1. Задачами Совета являются:

2.1.1. подготовка предложений по вопросам функционирования и развития методической службы образовательной организации, направление указанных предложений администрации образовательной организации;

2.1.2. выявление и организация распространения лучших практик научно-методического сопровождения педагогов образовательной организации;

2.1.3. подготовка предложений и рекомендаций, направленных на создание условий, обеспечивающих функционирование и развитие методической службы образовательной организации, направление указанных предложений и рекомендаций администрации образовательной организации.

### 3. Права Совета

3.1. Совет имеет право:

3.1.1. приглашать на свои заседания представителей ОМСУ, представителей научных, образовательных и общественных организаций, редакций средств массовой информации;

3.1.1. создавать в целях решения задач Совета рабочие и экспертные группы из числа членов Совета и представителей ОМСУ, научных, образовательных и общественных организаций, научных работников и специалистов, утверждать составы указанных и экспертных групп;

3.1.2. запрашивать в установленном порядке у ММС информационные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

3.1.3. рассматривать предложения администрации и педагогов образовательной организации, направленные на повышение эффективности методической службы образовательной организации.

#### **4. Состав и организация деятельности Совета**

4.1. Состав Совета включает в себя председателя Совета, заместителя председателя Совета, ответственного секретаря Совета и членов Совета.

4.2. Заместитель председателя Совета осуществляет по поручению председателя Совета функции председателя Совета в его отсутствие.

4.3. В состав Совета входят представители администрации образовательной организации, руководители школьных методических объединений, педагоги образовательной организации имеющие успешный опыт трансляции личного педагогического опыта на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях, руководители инновационных площадок муниципального, регионального, федерального уровней, педагогические работники, являющиеся экспертами оценочных процедур муниципального, регионального, федерального уровней.

4.4. Состав Совета утверждается приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, который принимается на заседании Совета и утверждается его председателем. Порядок деятельности Совета определяется его председателем или по его поручению заместителем председателя Совета.

4.6. Основной формой деятельности Совета является заседание Совета. По решению председателя Совета заседание может проводиться в очной, заочной и гибридной формах.

Заседания Совета проводятся с периодичностью, установленной планом деятельности Совета, но не реже четырех раз в год. По решению председателя Совета могут проводиться внеочередные заседания Совета. На заседаниях Совета председательствует председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета.

Заседание Совета, проводимое в очной форме, считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от установленного числа членов Совета.

Заседание Совета, проводимое в заочной и гибридной форме, считается правомочным, если в голосовании с использованием опросных листов приняло участие не менее половины от установленного числа членов Совета.

4.7. Члены Совета участвуют в деятельности Совета лично. Делегирование членами Совета своих полномочий другим лицам не допускается. Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.8. Ответственный секретарь Совета не позднее 5 дней до дня проведения заседания Совета информирует членов Совета о примерном перечне вопросов,

подлежащих включению в повестку дня заседания Совета, а также о дате, времени и месте проведения заседания Совета, если оно проводится в очной форме.

При этом в случае проведения заседания в заочной или гибридной форме ответственный секретарь Совета не позднее 5 дней до дня проведения такого заседания направляет членам Совета копии материалов заседания Совета и бланки опросных листов, содержащих требования к их заполнению.

Члены Совета направляют ответственному секретарю Совета предложения о дополнительных вопросах, подлежащих включению в повестку дня заседания Совета, не позднее 2 дней до дня проведения заседания Совета.

4.9. Решения Совета, принимаемые на заседании Совета, за исключением решений о создании рабочих и экспертных групп, указанных в абзаце третьем раздела 3 настоящего Положения, носят рекомендательный характер, при этом принятые Советом решения проводимом в очной форме, принимаются посредством открытого голосования членов Совета, присутствующих на таком заседании.

Решения Совета, принимаемые на заседании Совета, проводимом в заочной форме, принимаются посредством голосования членов Совета с использованием опросных листов.

Решения Методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

4.10. Решения, принимаемые на заседании Совета, отражаются в протоколе заседания Совета, который подписывает председатель Совета или заместитель председателя Совета. Протокол заседания Совета ведется ответственным секретарем. Копия протокола заседания Совета направляется членам Совета и другим заинтересованным лицам не позднее месяца со дня проведения заседания.

4.11. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляет методическая служба образовательной организации.