

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Методическом совете районного управления образования**  
**администрации Карачевского района**

1. Общие положения.

1.1. Методический совет районного управления образования администрации Карачевского района (далее по тексту – методический совет РУО) создается в целях реализации плана мероприятий, направленных на повышение эффективности сферы образования, координации методической работы в образовательных организациях Карачевского района и повышения качества образования.

1.2. Методический Совет является общественным органом управления качеством методической работы.

1.3. Методический совет РУО в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, нормативными документами и рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Карачевский район, нормативными правовыми актами районного управления образования администрации Карачевского района и настоящим Положением о методическом совете РУО.

1.4. Основная цель деятельности методического совета РУО организация методического обеспечения образовательного процесса в образовательных организациях Карачевского района, методической учебы педагогических кадров с целью повышения качества образования в Карачевском районе.

1.6. Принципы деятельности совета – равноправие членов, коллегиальность руководства, гласность.

2. Задачи и основные направления деятельности.

2.1. Методический совет РУО создается для решения следующих **задач**:

- разработка приоритетных для образовательной системы Карачевского района направлений методической работы;
- координация деятельности районных методических объединений и методических служб образовательных организаций Карачевского района, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для развития педагогического и методического мастерства учителей, организация консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- осуществление проблемного анализа образовательного процесса; оказание помощи образовательным организациям в изучении результативности работы отдельных педагогов, методических объединений, творческих и проблемных групп;
- разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизации работы методических объединений;
- организация опытно-поисковой, инновационной деятельности в образовательных учреждениях города и района, направленной на освоение новых педагогических технологий, и т.д.;

- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта учителей Карачевского района.

### 3. Основные функции. Содержание работы

3.1. В соответствии с основной целью и задачами методический совет:

- участвует в организации и проведении педагогических чтений, выставок, конференций, семинаров-практикумов, педагогических мастерских, творческих отчетов и др.;
- изучает и обобщает наиболее перспективный опыт работы по организации методического сервиса, использованию новых педтехнологий в ОУ;
- готовит аналитические материалы о деятельности учреждений образования по непрерывному образованию руководящих и учительских кадров, организации методической работы на диагностической основе, программно-методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса, созданию организационно-методических условий для творческой работы педколлективов с учетом достижений психолого-педагогической науки, передовой практики;
- рассматривает стратегически важные предложения по развитию образования в районе, по научно-методическому обеспечению образовательного процесса учебных заведений в соответствии с основными направлениями развития школы;
- анализирует итоги экзаменов, олимпиад, смотров-конкурсов учебных и школьных методических кабинетов, выставок и т.д.
- отбирает, а в случае необходимости - разрабатывает инструментарий для изучения состояния образовательного процесса в общеобразовательных организациях Карачевского района;
- разрабатывает комплексный план методической работы с педагогическими кадрами;
- обсуждает результаты диагностики качества образования, уровень обученности, воспитанности, развития и саморазвития школьников, деятельность социально-педагогической службы, опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;
- вырабатывает конкретные рекомендации, предложения РМО по совершенствованию научно-теоретического уровня и методического мастерства учителей;

### 4. Состав Методического совета РУО и организация его работы.

4.1. В состав Методического совета РУО входят, руководители и специалисты районного управления образования администрации Карачевского района, руководители РМО и педагоги образовательных организаций Карачевского района, руководители организаций дополнительного образования Карачевского района. (приложение 1).

4.2. Методический совет РУО состоит из председателя, заместителя председателя и членов Методического совета.

4.3. На одного из членов Методического совета (специалиста районного управления образования администрации Карачевского района) возлагаются функции ответственного секретаря. Председатель Методического совета и его заместитель ежегодно избираются в ходе открытого голосования большинством голосов членов Методического совета.

4.4. Решения (заключения) Методического совета РУО носят рекомендательный характер и, при необходимости, учитываются РУО администрации Карачевского района при принятии решений и исполнении полномочий в установленной сфере деятельности.

4.5. Персональный состав Методического совета утверждается начальником РУО администрации Карачевского района .

4.6. Работа Совета осуществляется по годовому плану, утвержденному начальником РУО.

4.7. Повестка заседания утверждается не позднее, чем за 14 дней до дня заседания Методического совета. Повестка и время очередного заседания доводятся до всех членов Методического совета не позднее, чем за 7 дней до дня заседания Методического совета.

4.8. По решению председателя Методического совета могут проводиться внеплановые заседания Методического совета РУО. В этом случае срок подготовки и представления материалов к заседанию устанавливается председателем Методического совета РУО.

4.9. Заседание Методического совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Методического совета.

4.10 Заседание Методического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

4.11. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством (не менее 2/3 состава), носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, своевременно доводятся до сведения руководителей ОУ, педколлективов. Протокол заседания Методического совета РУО не позднее 3 рабочих дней со дня его проведения подписывается ответственным секретарем и председателем Методического совета.

## 5. Полномочия членов Методического совета РУО

### 5.1. Председатель Методического совета РУО:

обеспечивает общее руководство Методическим советом РУО;

утверждает план деятельности Методического совета РУО на очередной год;

принимает решение об очередном заседании Методического совета РУО, утверждает его повестку;

председательствует на заседаниях Методического совета РУО и подписывает протоколы заседаний;

утверждает состав временных рабочих групп Методического совета РУО.

### 5.2. Заместитель председателя Методического совета РУО:

вносит предложения по персональному составу Методического совета РУО;

участвует в заседаниях Методического совета РУО;

в случае отсутствия председателя проводит заседания Методического совета РУО, выполняет его функции.

### 5.3. Члены Методического совета РУО:

участвуют в заседаниях Методического совета РУО;

выступают с докладами и вносят предложения по существу обсуждаемых проблем и организации работы Методического совета РУО;

участвуют в работе секций и временных рабочих групп Методического совета РУО;

вносят предложения руководителям секций Методического совета по формированию повестки заседания Методического совета РУО, плана деятельности Методического совета РУО на очередной год.

### 5.4. Ответственный секретарь Методического совета РУО:

обобщает предложения Методического совета РУО, а также готовит предложения по повестке заседания Методического совета РУО и представляет их на утверждение председателю Методического совета РУО;

обеспечивает подготовку и рассылку в сроки, предусмотренные настоящим Положением, материалов к заседанию Методического совета РУО;

обеспечивает присутствие членов Методического совета и приглашенных лиц на заседаниях Методического совета;

обеспечивает ведение протоколов заседаний и представляет их на подпись председателю Методического совета;

обеспечивает контроль хода исполнения данных Методическим советом РУО своим членам поручений.

5.5. Заседания Методического совета проводятся 1 раз в квартал (четверть), по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год.

5.6. Методический совет информирует о результатах своей работы и ежегодно отчитывается перед руководством РУО. Отчет, аналитические и методические материалы размещаются на сайте РУО.

## 6. Права Методического совета.

6.1. Методический совет имеет право:

- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- ставить вопрос перед руководством РУО, администрациями образовательных учреждений о поощрении сотрудников образовательных учреждений за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, проектно-исследовательской деятельности, организацию методической работы;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных учреждениях района;
- давать рекомендации районным методическим объединениям по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами.

## 7. Документация Методического совета РУО.

7.1. К документации Методического совета РУО относится план его работы на учебный год, аналитические материалы, подготовленные к заседаниям Методического совета РУО, протоколы заседаний Совета.

7.2. Протоколу заседания Методического совета присваивается номер. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы заседаний Методического совета РУО хранятся в системе документооборота РУО администрации Карачевского района.