

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ"

СОГЛАСОВАНО:

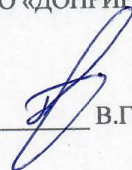
СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
территориальным
методическим
Ясиноватского
муниципального округа /
Республиканской
методической службы ГБОУ
ДПО «ДОНРИО»

 Л.Н.Ивасюк

Проректор по научно-
методической работе -
директор Республиканской
методической службы ГБОУ
ДПО «ДОНРИО»

 В.Г. Зарицкая

Ректор ГБОУ ДПО
«ДОНРИО»

 Ю.А. Романенко



**Положение
о Методическом совете
при территориальном методическом центре Ясиноватского муниципального
округа Республиканской методической службы Донецкой Народной
Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения Российской Федерации №286 и №287 от 31 мая 2021 года.

1.2. Данное Положение о Методическом совете регламентирует деятельность педагогов Ясиноватского муниципального округа, входящих в состав Методического совета, определяет цели, задачи, права и обязанности Совета, а также, структуру, организацию и основные направления деятельности, и делопроизводство Методического совета.

1.3. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим составление экспертной оценки методических материалов педагогов муниципального округа.

2. Цель и задачи деятельности методического совета

2.1. Цель деятельности Методического совета:

2.1.1. Обеспечение координации и эффективности методической работы педагогов Ясиноватского муниципального округа для достижения высокого качества образования.

2.1.2. Проведение экспертизы представленных педагогами методических материалов.

2.2. Задачи Методического совета:

- 2.2.1. выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта педагогов муниципального округа;
- 2.2.2. разработка методических рекомендаций для руководителей муниципальных и школьных методических объединений, проблемных и творческих групп, руководителей экспериментов.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ГБОУ ДПО «ДОНРИО» по представлению территориального методического центра Ясиноватского муниципального округа.

3.2. Методический совет подчиняется территориальному методическому центру.

3.3. Членами методического совета являются творчески работающие педагоги, рекомендованные в состав методического совета образовательными учреждениями Ясиноватского муниципального округа.

3.4. К работе методического совета могут привлекаться:

- заместители директора организации, осуществляющей образовательную деятельность (по УВР, ВР);
- руководители предметных методических объединений Ясиноватского МО;
- тьюторы;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагоги-новаторы.

3.5. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совет.

3.6. Периодичность заседаний совета определяется его членами, но не реже 1 заседания в четверть.

3.7. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет председатель совета, которым является заведующий территориальным методическим центром Ясиноватского муниципального округа

3.8. Председатель совета:

- организует работу совета;
- утверждает план и регламент работы совета;
- утверждает повестку заседания совета;
- ведет заседания совета;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;
- организует голосование и подсчет голосов;
- контролирует выполнение решений и поручений совета.

3.9. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

3.10. Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь совета, который избирается из числа членов совета по итогам открытого голосования членов совета на первом заседании совета.

3.11. Секретарь совета:

- извещает членов совета о дате, времени, месте проведения, повестке заседания, а также направляет необходимые материалы членам методического совета не позднее чем за 3 дня до его заседания;
- ведет протоколы заседаний совета;
- предоставляет информацию о выполнении решений и поручений совета председателю совета.

3.12. Член совета:

- участвует в заседаниях совета, иных мероприятиях, проводимых советом;
- вносит предложения для обсуждения на заседаниях совета;

- выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании совета регламентом;
- выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые советом;
- участвует в работе других органов самоуправления образовательной организации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию совета;
- своевременно и качественно выполняет решения и поручения совета.

3.13. Деятельность совета осуществляется в соответствии с планом работы территориального методического центра на учебный год. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед образовательными организациями округа, осуществляющими образовательную деятельность.

3.14. Совет осуществляет свою работу в форме заседаний.

3.15. Заседания совета считаются полномочными, если на них присутствует не менее двух третей членов совета.

3.16. На заседания совета приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

3.17. На заседаниях совета ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем совета.

3.18. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

3.19. Решения совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для педагогических работников учреждения образования.

4. Основные направления деятельности методического совета

4.1. Рассматривает материалы и предоставляет экспертизу по следующим видам:

- экспертиза методических материалов, разрабатываемых педагогами-исследователями или методическими объединениями с целью выработки системы общих правил организации педагогической деятельности коллектива, обеспечивающих целостность образовательного пространства, полноту решения всех образовательных задач и непрерывность образовательной деятельности для каждого обучающегося образовательной организации;

4.2. Основными формами работы методического совета являются:

- заседания, круглые столы

5. Права методического совета

5.1. Методический совет имеет право:

5.1.1. готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;

5.1.2. выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в округе;

5.1.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;

5.1.4. рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

5.1.6. выдвигать кандидатуры педагогов для участия в профессиональных конкурсах.

6. Документы методического совета

6.1. К документации методического совета относятся:

- план работы на учебный год
- протоколы заседаний совета,
- аналитические материалы, подготовленные к заседаниям совета.
- экспертиза и оценка авторских учебных программ педагогов муниципалитета;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов, методик проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним.

7. Заключительные положения

- 7.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Положение о Методическом совете принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
- 7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.