

**Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Тёшинская средняя школа» - «Тёшинский детский сад»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Филиала МБОУ «Тёшинская средняя  
школа» - «Тёшинский детский сад»  
от 03.03.2020 №11

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тёшинская средняя школа».

1.2. Методический совет (методсовет) - коллегиальный орган управления Филиала Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тёшинская средняя школа» - «Тёшинский детский сад» (далее – ОУ), действующий в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.3. Главными задачами методсовета являются реализация государственной политики по вопросам образования, направления деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о приёме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии ОУ.

1.4. Каждый сотрудник ОУ, занятый в образовательной деятельности (заведующий филиалом, воспитатели, музыкальный руководитель), с момента приёма на работу до прекращения срока действия трудового договора, является членом методсовета. Представитель методического совета филиала МБОУ «Тёшинская средняя школа» - «Тёшинский детский сад» в ходит в состав педсовета МБОУ «Тёшинская средняя школа». На заседании Методического совета имеют право присутствовать с правом решающего голоса представители от Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав методсовета могут входить представители Учредителя, общественных организаций и др. Необходимость их приглашения определяется председателем методсовета ОУ в зависимости от повестки дня заседаний.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся методсоветом и утверждаются на его заседании.

## **2. Компетенция педагогического совета**

Методсовет ОУ:

- разрабатывает и принимает концепцию развития ОУ, локальные акты;
- обсуждает и утверждает планы работы ОУ;
- выбирает и утверждает образовательные программы для использования в работе ОУ;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в ОУ, об охране труда работников, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности ОУ.

## **3. Организация деятельности**

3.1. Председателем методсовета является заведующий филиалом ОУ.

3.2. Председатель методсовета:

- организует деятельность методсовета;
- информирует членов методсовета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в методсовет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня заседания методсовета;
- координирует и контролирует выполнение решения методсовета;
- готовит отчеты о деятельности методсовета.

3.3. Методсовет избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

3.4. Методсовет работает по плану, утверждённому на его заседании.

3.5. Методсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.6. Решения методсовета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.

3.7. Решение методсовета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины педагогических работников. Решение Методического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.8. Время, место и повестка дня заседания методсовета сообщаются не позднее, чем за один месяц до его проведения.

3.9. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций методического совета осуществляет заведующий филиалом ОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членами методсовета на последующих заседаниях.

#### **4. Документация и отчетность**

4.1. Заседания и решения методсовета протоколируются. Протокол заседания подписывается председателем методического совета и секретарем.

4.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

4.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу, их выпуск оформляются списочным составом.

4.4. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве ОУ и передаются по акту.

4.5. Протоколы методсовета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего филиалом и печатью.

---