

Муниципальное казенное учреждение  
Управление образования администрации Калтанского городского округа

ПРИКАЗ

от 09.01.201

№ 2

О создании муниципального  
методического совета

В целях эффективности методической деятельности муниципального казенного учреждения Управление образования администрации Калтанского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о муниципальном методическом совете (приложение 1).
2. Утвердить состав муниципального методического совета (приложение 2).
3. Ответственность за исполнение приказа возложить на заведующую методическим сектором О. А. Азанову.

Начальник  
Управления образования



М. В. Сержкина

## **Положение о муниципальном методическом совете**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном методическом совете (далее методический совет) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы методического совета.

1.2. Методический совет является постоянно действующим совещательным органом, деятельность которого направлена на организацию и координацию учебно-методической работы муниципального казенного учреждения Управление образования администрации Калтанского городского округа (далее МКУ УО), подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности образовательных организаций Калтанского городского округа.

### **II. Состав методического совета**

2.1. Руководство работой методического совета осуществляет председатель, который назначается приказом начальника МКУ УО. Председатель организует и координирует работу методического совета, контролирует исполнение решений и рекомендаций, принятых на заседании.

2.2. В состав методического совета входят сотрудники МКУ УО, заместители руководителей образовательных организаций по учебно-воспитательной работе.

2.3. Состав методического совета утверждается приказом начальника МКУ УО.

2.4. Для выполнения возложенных функций председатель имеет право запрашивать информацию и материалы в образовательных организациях, необходимые для организации работы методического совета.

### **III. Основные задачи методического совета**

3.1. Анализ и систематизация образовательных технологий, используемых для повышения качества образования в образовательных организациях Калтанского городского округа.

3.2. Оптимизация условий организации методической работы в МКУ УО.

3.3. Обеспечение информационной поддержки устойчивого развития муниципальной системы образования.

#### **IV. Функции методического совета**

- 4.1. Определяет приоритетные направления деятельности и перспективы развития методической работы.
- 4.2. Согласовывает и выработывает предложения по совершенствованию и реализации образовательных программ.
- 4.3. Координирует работу по совершенствованию учебно-методической работы.
- 4.4. Участвует в экспертизе результатов мониторинга качества образовательного процесса в образовательных организациях.
- 4.5. Участвует в изучении, обобщении и распространении положительного опыта работы образовательных организаций, педагогических и руководящих работников.
- 4.6. Участвует в координации деятельности по внедрению современных образовательных технологий.
- 4.7. Рассматривает отчеты руководителей городских методических объединений педагогических работников.
- 4.8. Рассматривает итоги работы за учебный год и принимает план работы методического совета.
- 4.9. Принимает решение о рецензировании методических разработок педагогических и руководящих работников.

#### **V. Порядок организации работы методического совета**

- 5.1. Методический совет работает по плану, разрабатываемому на год. План работы совета утверждается начальником Управления образования. Заседания проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Председатель вправе созвать внеплановое заседание совета.
- 5.2. Заседания проходят согласно повестке, утверждаемой председателем методического совета. Повестка очередного заседания и материалы, необходимые для работы, рассылаются секретарем методического совета его членам не менее чем за 7 дней до назначенного срока заседания.
- 5.3. Заседание методического совета считается правомочным, если в его работе принимали участие более 1/2 его состава. Решения методического совета принимаются голосованием присутствующих членов методического совета.
- 5.4. Решения методического совета документируются протоколом заседания, который подписывает председатель и секретарь.
- 5.5. Решения, принимаемые на заседании методического совета, носят рекомендательный характер, вступают в силу с момента утверждения приказом начальника Управления образования.

## **VI. Права и обязанности**

6.1. Председатель имеет право:

- созывать в установленном порядке заседания методического совета;
- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с учебно-методической работой МКУ УО;
- вносить изменения в принятые документы по учебно-методической работе.

6.2. Председатель обязан:

- организовывать и координировать работу методического совета;
- контролировать подготовку материалов и проводить заседания совета;
- изучать, обобщать и распространять опыт организации методического совета;
- организовывать проведение экспертизы и рецензирование методических материалов;
- определять состав временных рабочих групп для осуществления видов работ, необходимых для реализации решений методического совета;
- приостановить вынесенное методическим советом решение и направить его на доработку с последующим рассмотрением, если оно вступает в противоречие с Уставом МКУ УО и действующим законодательством РФ.

6.3. Члены методического совета имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов в ходе заседания, содействовать выполнению решений, вносить предложения председателю по совершенствованию методической работы МКУ УО, выполнять поручения председателя совета по подготовке вопросов к заседанию методического совета;
- участвовать в проведении экспертизы методических материалов.

6.4. Иные права и обязанности членов методического совета определяются законодательством РФ, Уставом МКУ УО.

## **VII. Ответственность**

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на методический совет задач и функций, выполнение плана работы, а также за создание условий для эффективной работы несет председатель совета.

7.2. Каждый член методического совета несет ответственность за качество выполнения возложенной на него работы решением методического совета и поручениями председателя.

**Состав  
муниципального методического совета**

- Азанова О. А. – заведующая методическим сектором МКУ УО,  
председатель методического совета
- Кислицына А. М. – заведующая сектором общего образования МКУ УО
- Костенкова О. В. – заведующая сектором дошкольного образования  
МКУ УО
- Ворошилова Н. И. – главный специалист методического сектора МКУ  
УО
- Гееб Н. Н. – главный специалист методического сектора МКУ  
УО
- Чернышева О. Э. – заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ № 1»
- Стаховская Л. Г. – заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ № 30»
- Пушкарева И. В. – заместитель директора по УВР МБОУ «ООШ № 18»
- Черкашина О. С. – заместитель директора по УВР МБОУ «ООШ № 15»
- Елизарова О. В. – заместитель директора по УВР МБОУ «ООШ № 29»
- Третьякова Е. Ф. – заместитель директора по УВР МБОУ ДОД ДДТ
- Шацкая Ю. С. – заместитель заведующей по ВР МАДОУ – ЦРР  
Детский сад «Планета детства»