

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением  
Комитета по образованию

от 15 мая 2023 года № 227/01-04

Положение  
о муниципальной методическом совете  
муниципальной системы образования Всеволожского района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о муниципальном методическом совете муниципальной системы образования Всеволожского района (далее – Положение) определяет формирование структуры, функции, права и организацию деятельности муниципального методического совета муниципальной системы образования Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Методсовет).

1.2. Методсовет образован для предварительного рассмотрения вопросов, касающихся обеспечения функционирования и развития в муниципальной системе образования Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – МСО) муниципальной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров МСО, и подготовки предложений по решению указанных вопросов Комитетом по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Комитет по образованию).

1.3. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

- Учреждения – муниципальные учреждения, подведомственные Комитету по образованию;
- МУ «ВРМЦ» - Муниципальное учреждение «Всеволожский районный методический центр»;
- МСО - муниципальная система образования Всеволожского района Ленинградской области;
- КОиПО ЛО – комитет общего и профессионального образования Ленинградской области;
- ГАОУ ДПО «ЛОИРО» - государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования».

1.4. Методсовет создается при Комитете по образованию с функциями определения стратегии проведения методической работы в МСО, выработкой рекомендаций по планированию, содержанию, формам методической работы

в МСО.

1.5. Методсовет - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, способствующий развитию МСО в целом, ориентируемый на организованное взаимодействие, интеграцию и координацию усилий профессиональных сообществ и Учреждений МСО, направленных на решение задач развития МСО, создание единого научно-методического пространства как открытой развивающей и развивающейся образовательной среды.

## 2. Функции Методсовета.

2.1. Подготовка предложений по вопросам функционирования и развития Муниципальной методической службы муниципальной системы образования Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – ММС), направление указанных предложений в Комитет по образованию.

2.2. Координация деятельности профессиональных педагогических сообществ и методических служб Учреждений;

2.3. Выявление и организация распространения лучших практик научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Учреждений;

2.4. Содействие внедрению моделей «горизонтального обучения» педагогических работников и управленческих кадров;

2.5. Участие в апробации и внедрении инновационных форм методической работы, менторства, наставничества, деятельности профессиональных сообществ, профессиональных ассоциаций, клубов и методических объединений МСО, направленных на освоение и совершенствование профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров;

2.6. Поддержка профессионального развития педагогических работников и управленческих кадров через перенос приобретенных (усовершенствованных) профессиональных компетенций педагогического работника в ежедневную педагогическую и управленческую практику;

2.7. Участие в продвижении на муниципальном уровне актуальных направлений развития системы образования и эффективного педагогического и управленческого опыта среди муниципальных профессиональных педагогических сообществ;

## 3. Права Методсовета.

Методсовет имеет право:

3.1. Приглашать на свои заседания представителей КОиПО ЛО, ГАОУ ДПО «ЛОИРО» и Комитета по образованию, представителей научных, образовательных и общественных организаций, редакций средств массовой информации;

3.2. Создавать в целях осуществления функций рабочие и экспертные группы из числа членов Методсовета и представителей Комитета по образованию, а также по согласованию представителей научных,

образовательных и общественных организаций, научных работников и специалистов, утверждать составы указанных групп;

3.3. Запрашивать в установленном порядке у Комитета по образованию и Учреждений информационные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Методсовета.

3.4. Рассматривать предложения руководителей и педагогов Учреждений и общественных организаций, направленные на повышение эффективности ММС.

#### 4. Состав Методсовета.

4.1. Методсовет состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Методсовета.

4.2. Члены Методсовета участвуют в деятельности Методсовета лично. Делегирование своих полномочий другим лицам не допускается.

4.3. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Методсовета участвуют в работе Методсовета в свое основное рабочее время на безвозмездной основе.

4.4. Методсовет формируется из числа представителей: Комитета по образованию, МУ «ВРМЦ», членов муниципальных профессиональных педагогических сообществ, представителей Учреждений, представителя районной профсоюзной организации (по согласованию).

4.5. Председателем Методсовета является руководитель МУ «ВРМЦ».

4.6. Персональный состав Методсовета утверждается распоряжением Комитета по образованию в количестве не менее 9 человек.

#### 5. Функции членов Методсовета.

5.1. Председатель Методсовета выполняет следующие функции:

- проводит заседания;
- осуществляет общее руководство работой Методсовета: распределяет функции среди его членов, определяет порядок (регламент) работы.

5.2. Заместитель председателя Методсовета выполняет следующие функции:

- исполняет обязанности председателя Методсовета во время его отсутствия.

5.3. Секретарь Методсовета выполняет следующие функции:

- информирует членов Методсовета о примерном перечне вопросов, подлежащих включению в повестку дня заседания, а также о дате, времени и месте проведения заседания Совета, в том числе об электронной платформе проведения заседания в формате видеоконференцсвязи;
- формирует повестку заседания Методсовета;
- готовит документы к заседанию Методсовета;
- информирует работников МСО о принятых Методсоветом решениях;
- ведет и оформляет протоколы заседаний;
- выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) Методсовета.

5.4. Члены Методсовета:

- анализируют документы;

- направляют ответственному секретарю предложения о дополнительных вопросах, подлежащих включению в повестку дня заседания (не позднее 2 дней до дня проведения заседания);
- осуществляют подготовку рекомендаций по итогам Методсовета;
- обеспечивают объективность принятия решений Методсовета.

#### 6. Порядок работы Методсовета.

6.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, который принимается на заседании Совета и утверждается его председателем.

6.2. Основной формой деятельности Методсовета являются заседания.

6.2.1. Заседания проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Комитета по образованию, но не реже трёх раз в год.

6.2.2. Заседания Методсовета являются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Методсовета.

6.2.3. Заседание проводится в очной форме, в том числе в формате видеоконференцсвязи.

6.2.4. Ход заседания Методсовета фиксируется в протоколе.

Протокол ведется секретарем Методсовета в электронном формате, в конце заседания распечатывается и подписывается всеми председателем Методсовета и секретарем Методсовета.

Протокол хранится в течение 3-х лет.

6.3. Решения Методсовета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Методсовета.

Результаты голосования и решения Методсовета заносятся в протокол заседания Методсовета.

6.4. Решения Методсовета, принимаемые на заседании, за исключением решений о создании рабочих и экспертных групп, носят рекомендательный характер.

6.5. Комитет по образованию по итогам рекомендаций Методсовета может принять управленческие решения, которые подлежат утверждению распоряжением Комитета по образованию.

#### 7. Делопроизводство Методсовета.

7.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности осуществляет МУ «ВРМЦ».

7.2. Протоколы Методсовета хранятся в делах МУ «ВРМЦ» в течение 3 - х лет.

#### 8. Срок действия Положения.

8.1. Положение вступает в силу с момента подписания распоряжения Комитета по образованию об утверждении данного Положения.

8.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые подлежат утверждению распоряжением Комитета по образованию.

8.3. Положение утверждается на неопределенный срок.

