



Министерство образования Иркутской области  
Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение  
Иркутской области – кадетская школа-интернат



**«УСОЛЬСКИЙ ГВАРДЕЙСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»  
(ГОБУ УГКК)**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический Совет  
Протокол от 01.11.2024г. № 3



**УТВЕРЖДЕНО**  
И.о. директора ГОБУ УГКК  
А.Н. Бондарчук  
Приказ от 19.11.2024г. № 346

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
Государственного общеобразовательного  
бюджетного учреждения Иркутской области -  
кадетская школа-интернат  
«Усольский гвардейский кадетский корпус»  
(ГОБУ УГКК)  
(новая редакция)**

г. Усолье-Сибирское, 2024 год

## Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА .....	3
3. КОМПЕТЕНЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	4
4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА .....	5
6. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА .....	6
7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	7
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	7

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Методическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного общеобразовательного бюджетного учреждения Иркутской области – кадетская школа-интернат «Усольский гвардейский кадетский корпус», сокращенное наименование – ГОБУ УГКК (далее – Положение, Учреждение) и регламентирует работу Методического совета Учреждения.

1.2. Методический совет является коллегиальным органом управления, создаваемым в целях организации методической работы Учреждения.

1.3. Методический совет координирует работу педагогического коллектива Учреждения, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.4. Методический совет:

- организует методическую работу педагогов Учреждения;
- определяет основные принципы и направления учебно-методической работы в Учреждении;
- изучает и утверждает материалы учебно-методической, инновационной и исследовательской деятельности педагогического коллектива Учреждения;
- организует и анализирует внутренний аудит качества учебно-методической работы педагогических работников;
- обобщает и распространяет передовой опыт лучших педагогических работников Учреждения;
- совершенствует образовательные программы, учебно-методическую документацию, учебные и методические пособия;
- принимает решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о присвоении квалификационных категорий педагогическим работникам Учреждения.

1.5. Методический совет Учреждения действует на основании настоящего Положения.

1.6. Решения Методического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Методического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

## **2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Основными задачами Методического совета являются:

- ориентация деятельности педагогических работников Учреждения на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования;
- методическое обеспечение образовательного процесса;

- организация и координация инновационной, экспериментальной и научно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов;
- создание условий для совершенствования профессионального мастерства педагогических работников, учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение профессиональной квалификации педагогических работников;
- организация взаимодействия с социально-образовательными партнерами (высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями, учреждениями дополнительного образования) с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

## 2.2. Методический совет осуществляет следующие функции:

- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования, ориентирует педагогический коллектив на реализацию приоритетных направлений в области образования;
- принимает участие в разработке и реализации программы развития Учреждения, выделяя приоритетные направления развития Учреждения;
- участвует в разработке вариативной части учебных планов;
- вносит изменения в содержание учебных программ вариативной части учебных планов в соответствии с гидрофильностью Учреждения;
- рекомендует к использованию в учебно-воспитательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- проводит мониторинг образовательного процесса в Учреждении и оценку качества образования;
- анализирует эффективность работы методических объединений и научных обществ, координирует их работу;
- организует научно-исследовательскую и экспериментальную деятельность педагогов и обучающихся;
- осуществляет контроль и консультирование педагогических работников при апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;
- осуществляет непрерывное профессиональное развитие педагогических кадров;
- организует взаимодействие с социально-образовательными партнерами Учреждения (научное консультирование, педагогические чтения, профессиональные конкурсы).

## 3. КОМПЕТЕНЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

### 3.1. В компетенцию Методического совета входит:

- методическое обеспечение образовательного процесса;
- организация и координация инновационной, экспериментальной и научно-технической деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов;
- создание условий для совершенствования профессионального мастерства педагогических работников, учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение профессиональной квалификации педагогических работников.

#### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

##### **4.1. Методический совет имеет право:**

- выносить на заседания Методического совета важнейшие вопросы обучения и воспитания обучающихся, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива Учреждения;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении;
- приглашать на заседания Методического совета представителей учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования.

##### **4.2. Методический совет ответственен за:**

- выполнение плана работы Методического совета;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, Уставу Учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

##### **5.1. Члены Методического совета вправе:**

- посещать уроки коллег;
- проверять тематическое планирование членов педагогического коллектива;
- принимать участие в разработке учебного плана;
- запрашивать и получать информацию о деятельности Методического совета;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, улучшению деятельности Учреждения в области научно-методической работы;
- выйти из состава Методического совета до конца учебного года, подав письменное заявление его председателю.

## 5.2. Члены Методического совета обязаны:

- посещать все заседания Методического совета, а в случае объективных причин своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своем отсутствии;
- принимать активное участие в работе Методического совета;
- своевременно принимать решения, соответствующие развитию методической работы;
- выполнять решения и поручения Методического совета в установленные сроки;
- информировать членов педагогического коллектива об утвержденных решениях Методического совета;
- своевременно изучать нормативную и методическую документацию.

## 6. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

6.2. В состав Методического совета включаются: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по военно-технической подготовке, руководители методических объединений из состава учителей, представители социально-психологической службы.

6.3. Персональный состав Методического совета утверждается директором Учреждения.

6.4. Заседания Методического совета проводятся председателем по плану работы на учебный год.

6.5. Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами, исходя из необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.6. Работой Методического совета руководит председатель — заместитель директора по учебной работе.

6.7. Председатель Методического совета организует его работу, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.8. Решение Методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов Методического совета, и если за решение проголосовало более половины присутствовавших.

6.9. Решения Методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Методического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета.

6.10. При голосовании каждый член Методического совета имеет один голос.

6.11. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

6.12. Текущую деятельность Методического совета обеспечивает секретарь, который избирается из числа членов Методического совета по итогам

открытого голосования членов Методического совета на первом его заседании.

6.13. Секретарь Методического совета извещает его членов о проведении заседаний, ведет протоколы заседаний, предоставляет информацию о выполнении решений и поручений Методического совета его председателю.

6.14. Члены Методического совета, не посещающие его заседания и не проявляющие активности в работе, могут по предложению остальных членов Методического совета быть выведены из его состава приказом директора Учреждения.

6.15. Решения Методического совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные директором Учреждения, являются обязательными для педагогических и иных работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

7.1. Заседания Методического совета оформляются протокольно.

7.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Методического совета.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора Учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.