



Республика Дагестан  
Муниципальное казенное учреждение  
«Управление образования» МР «Гумбетовский район»

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, тел (88722) 98-96-39

11.04.2023

ПРИКАЗ

№ 65

«О создании муниципального  
методического Совета»

В целях повышения эффективности методической деятельности управление образования и общеобразовательных организаций МР «Гумбетовский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о муниципальном методическом Совете (приложение 1).
2. Утвердить состав муниципального методического Совета (приложение 2).
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника управления образования Омаргаджиева А.Ю.

Начальник  
МКУ «Управление образования»



Г.Алигаджиев.

## **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 общеобразовательных организаций района, муниципальных методических объединений педагогических работников, подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества образовательной деятельности общеобразовательных организаций Гумбетовского муниципального района.

### **II. Состав методического Совета**

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

2.2. В состав методического Совета входят руководители муниципальных методических объединений, методисты общеобразовательных организаций.

2.3. Состав методического Совета утверждается приказом начальника управления образования.

2.4. Для выполнения возложенных функций председатель имеет право запрашивать информацию и материалы в общеобразовательных 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 общеобразовательных организациях Гумбетовского муниципального района.

3.2. Оптимизация условий организации методической работы в управление образования .

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 вырабатывает 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 школьных 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 методического Совета утверждается начальником управления о б р а з о в а н и я . Заседания проводятся не реже 1 раза в квартал. Председатель вправе создать внеплановое заседание методического Совета.

5.2. Заседания проходят согласно повестке, утверждаемой председателем методического Совета. Повестка очередного заседания и материалы, необходимые для работы, рассылаются членам методического Совета не менее чем за 2 дня 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 С о в е т а , 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 общеобразовательных организаций;
- 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;
- организовывать проведение экспертизы и рецензирование методических материалов;
- определять состав временных рабочих групп для осуществления видов работ, необходимых для реализации решений методического Совета;
- приостанавливать вынесенное методическим Советом решение и направлять его на доработку с последующим рассмотрением, если оно вступает в противоречие с 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, выполнять поручения председателя Совета по подготовке вопросов к заседанию методического Совета; – участвовать в проведении экспертизы методических материалов.

## **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**

- Омаргаджиев А.Ю. –заместитель начальника управление образования, председа-  
тель методического Совета
- Гусейнов З.А. – заместитель председателя, ведущий специалист УО, курирую-  
щий мет. работу в муниципалитете;
- Эфендиев М.М. - руководитель муниципального методического объединения  
учителей русского языка и литературы, секретарь Совета;
- Галбацева П.М. – специалист управление образования;
- Хадисов О.Ю. – специалист управление образования;
- Ахмедов М. – специалист управление образования;
- Гаджиев Д.Г. - руководитель муниципального методического объединения учите-  
лей математики и информатики;
- Саадулаев А.А. – руководитель муниципального методического объединения  
учителей родного языка и литературы;
- Магомедова Г.Г.- руководитель муниципального методического объединения  
учителей начальных классов;
- Хамидова С.Д. – руководитель муниципального методического объединения до-  
школьного образования.