



обеспечивающей образовательный процесс в образовательной организации и профессиональную деятельность педагогических работников.

2.2.6. Анализ работы по внедрению новых образовательных технологий в учебный процесс.

2.2.7. Осуществление экспертизы учебно-программной документации, учебно-методического обеспечения дисциплин (специальностей).

### **3. Состав и организация работы методического совета**

3.1. В состав методического совета входят руководители межшкольных методических объединений, директор и его заместители.

3.2. Персональный состав методического совета утверждается руководителем образовательной организации.

3.3. Непосредственное руководство методическим советом осуществляет председатель методического совета, избранный из числа членов методического совета большинством голосов.

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

3.4. 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 руководителя образовательной организации.

3.5. В своей деятельности методический совет подотчетен директору школы, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

3.6. План работы методического совета определяется в соответствии с программой развития образовательной организации и годовым планом работы.

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

3.8. Члены методического совета должны быть проинформированы о месте и времени проведения заседания, а также о вопросах, предлагаемых к рассмотрению.

3.10. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета.

3.11. При голосовании каждый член методического совета имеет один голос.

3.12. Решения, принимаемые на заседании методического совета, оформляются протоколом, который подписывает председатель методического совета, в его отсутствие - заместитель председателя, и секретарь.

### **4. Права и обязанности членов методического совета**

4.1. Члены методического совета вправе:

4.1.1. Посещать уроки коллег.

4.1.2. Проверять тематическое планирование членов педагогического коллектива.

4.1.3. Принимать участие в разработке учебного плана.

4.1.4. Запрашивать и получать информацию о деятельности методического совета.

4.1.5. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, улучшению деятельности образовательной организации в области научно-методической работы.

4.1.6. Выйти из состава методического совета до конца учебного года, подав письменное заявление его председателю.

4.2. Члены методического совета обязаны:

4.2.1. Посещать все заседания методического совета, а в случае объективных причин - своевременно ставить в известность председателя методического совета о своём отсутствии.

- 4.2.2. Принимать активное участие в работе методического совета.
- 4.2.3. Своевременно принимать решения, соответствующие развитию методической работы.
- 4.2.4. Выполнять решения и поручения методического совета в установленные сроки.
- 4.2.5. Информировать членов педагогического коллектива об утверждённых решениях методического совета.
- 4.2.6. Своевременно изучать нормативную и методическую документацию.