

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом КОГОАУ  
«Кировский кадетский корпус»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор КОГОАУ

«Кировский кадетский корпус»  
Приказ № 01-08/35 от «25» мая 2026 г.

Протокол № 6 от «25» мая 2026 г.

А.Л. Семейшев



М. П.

**Положение о методическом совете\***  
**КОГОАУ «Кировский кадетский корпус»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом КОГОАУ «Кировский кадетский корпус» (далее по тексту - Положение, образовательная организация) и регламентирует работу методического совета образовательной организации.

1.2. **Методический совет** - постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательной организации, объединяющий наиболее квалифицированных педагогических работников образовательной организации в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью.

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

## 2. Задачи и основные направления деятельности

2.1. Основными задачами методического совета являются:

2.1.1. Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса.

2.1.2. Повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств педагогических работников, рост их профессионального мастерства.

2.1.3. Выработка стратегических направлений развития образовательной организации.

2.1.4. Внедрение в образовательный процесс образовательных технологий, современных форм и методов обучения.

2.1.5. Выработка научно-практических рекомендаций по совершенствованию учебно-программной документации.

2.2. Основными направлениями деятельности методического совета являются:

2.2.1. Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности.

2.2.2. Изучение результативности работы отдельных педагогических работников, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса.

2.2.3. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы образовательной организации и выработка единого подхода к решению методических проблем.

2.2.4. Организация работы по повышению педагогического мастерства и профессиональной компетентности педагогических работников образовательной организации.

2.2.5. Создание нормативно-организационной и программно-методической базы, 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. Состав методического совета устанавливается в количестве не менее 5-ти человек.

3.2. В состав методического совета входят: заместитель директора по УР, методист, руководители школьного методического объединения (ШМО).

3.3. Персональный состав методического совета утверждается руководителем образовательной организации.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. В своей деятельности методический совет подотчетен руководителю образовательного учреждения, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

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

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

3.9. Члены методического совета должны быть проинформированы о месте и времени проведения заседания, а также о вопросах, предлагаемых к рассмотрению, не позднее чем за три дня заседания методического совета.

3.10. Заседание методического совета считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 от общего числа.

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

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

3.13. 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.

---