



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения.
2. Состав методического совета.
3. Цель, задачи и направления деятельности методического совета.
4. Порядок работы методического совета.
5. Права и обязанности членов методического совета.
6. Делопроизводство.

1. Общие положения

1.1. Методический совет (далее – МС) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, осуществляющим организационно-методическое управление образовательного процесса в ГБПОУ РХ «У(Т)ОР» (далее - техникум), объединяющим членов педагогического коллектива техникума.

1.2. Настоящее положение составлено на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464;
- Устава техникума.

1.3. В своей деятельности методический совет руководствуется распорядительными, инструктивными и нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Хакасия, Министерства спорта Республики Хакасия, по вопросам организации учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности, приказами и распоряжениями директора и нормативно-правовыми актами техникума.

2. Состав методического совета

2.1. Работой методического совета руководит председатель.

2.2. В состав методического совета техникума входят:

- первый заместитель директора, заместитель директора по спорту, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделениями, заведующий библиотекой, методисты, председатели методических комиссий;
- преподаватели, активно участвующие в научно-исследовательской и исследовательской работе, педагогические работники, имеющие высокий научно-теоретический и методический уровень подготовки.

2.3. В состав МС на добровольных началах в качестве его членов могут также входить представители предприятий, учреждений, организаций, заинтересованных в подготовке

специалистов по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), а также представители учредителя.

2.4. Состав методического совета определяется приказом директора на 1 год.

3. Цель, задачи и направления деятельности методического совета

3.1. Методический совет создаётся с целью организации и планирования методической работы для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, реализуемым в техникуме.

3.2. Методический совет координирует и контролирует работу методических комиссий по направлениям деятельности.

3.3. Основными задачами МС являются:

- координация деятельности методических комиссий по направлениям деятельности;
- разработка и осуществление новых направлений в методической работе техникума;
- обеспечение методического сопровождения реализации образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям/профессиям, реализуемым в техникуме, в части разработки и внедрения в профессиональную деятельность педагогов учебных, методических и дидактических материалов;
- организация поисковой, исследовательской и проектной деятельности техникума, направленной на апробацию и внедрение в педагогическую деятельность новых методов и форм обучения;
- совершенствование содержания образования путем межпредметной координации, организация методического обеспечения учебного, производственного, исследовательского и воспитательного процессов в соответствии с перспективами развития техникума и внедрения профессиональных стандартов;
- координация действий преподавателей и обучающихся, представителей предприятий, учреждений и иных образовательных организаций в обеспечении качества и развития содержания среднего профессионального образования;
- подготовка предложений по вопросам разработки и совершенствования учебных планов специальностей/профессий, реализуемых в техникуме, а также программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- оказание консультативной помощи педагогическому коллективу по вопросам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных форм учебных занятий и внеурочных видов деятельности, организации учебной и производственной практик; а также в оформлении результатов поисковой и проблемно-исследовательской деятельности, а также во внедрении их в образовательный процесс;
- разработка и проведение мероприятий по выявлению, обобщению и распространению эффективного педагогического опыта в техникуме;
- внедрение в образовательный процесс техникума современных учебно-методических и дидактических материалов, систем информационного обеспечения занятий;
- обеспечение педагогов, мастеров производственного обучения информацией, необходимой для адекватного функционирования и развития учебно-воспитательного процесса;
- организация повышения квалификации педагогических работников и профессионального становления начинающих педагогов.

Основными направлениями деятельности в работе МС выступают:

- обеспечение целостности и систематичности методической работы в техникуме;

- изучение и анализ работы отдельных педагогов, методических комиссий;
- анализ результатов образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в техникума, в части анализа реализации программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- участие в разработке и внесение изменений и рекомендаций в ОП СПО и учебных планов по специальностям/профессиям в соответствии с требованиями работодателей;
- определение структуры учебных планов, распределения часов вариативной части, учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик;
- обсуждение и рассмотрение программ ГИА, локальных актов, а также учебно-методических пособий и дидактических материалов, разработанных в техникуме;
- организация открытых занятий педагогических работников, обсуждение методики отдельных видов учебных занятий и содержание дидактических материалов к ним;
- заслушивание отчетов педагогов, библиотекаря, председателей методических комиссий и руководителей творческих групп о результатах деятельности;
- разработка методических рекомендаций, дидактических материалов и рекомендаций к их внедрению в образовательный процесс техникума;
- организация и контроль научно-исследовательской деятельности обучающихся в рамках научного общества студентов и обеспечение проведения ежегодной научно-практической конференции обучающихся;
- выбор и организация работы наставников для начинающих преподавателей;
- разработка положений о конкурсах профессионального мастерства педагогов, конференциях, семинарах, олимпиадах;
- утверждение предложений и рекомендаций МК о поощрении преподавателей, достигших высоких результатов в профессиональной деятельности;
- внесение предложений по обеспечению инновационных процессов в техникуме необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами.

4. Порядок работы методического совета

4.1. МС осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, составленным на учебный год и являющийся составной частью плана работы техникума.

4.2. В своей деятельности МС подотчетен Педагогическому совету техникума.

4.3. Решения МС носят рекомендательный характер. Решения МС, рассмотренные и утвержденные на Педагогическом совете, обязательны к исполнению.

4.4. Заседания МС проводятся не реже одного раза в 2 месяца. При необходимости по требованию директора или 1/3 членов методического совета может быть проведено внеплановое заседание. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее 2/3 его членов. При равных результатах голосования право решающего голоса принадлежит председателю совета.

4.5. По каждому конкретному вопросу, рассматриваемому на заседании, принимается решение с указанием сроков исполнения и указанием исполнителей.

4.6. Заседания методического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём МС.

4.7. Для подготовки и рассмотрения вопросов МС может создавать временные комиссии и инициативные группы из преподавателей, мастеров производственного обучения. Для участия в заседаниях МС его председателем могут быть приглашены лица, способствующие принятию более качественного решения. Приглашенные лица в голосовании не участвуют.

4.8. Контроль за деятельностью МС осуществляет первый заместитель директора.

5. Права и обязанности членов методического совета

5.1. Члены методического совета имеют право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- вносить на заседания вопросы для рассмотрения в рамках своей компетенции.

5.2. Председатель методического совета имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума необходимую для работы информацию в рамках своей компетенции;
- привлекать экспертов к рецензированию учебно-методических материалов;
- утверждать разработанные положения по конкурсам, олимпиадам и др. внутри техникума;
- координировать учебно-методическую и научно-методическую работу техникума;
- разрабатывать и совершенствовать положение о МС в соответствии с изменяющимся законодательством в области образования.

5.3. Члены методического совета обязаны:

- активно участвовать в работе МС, регулярно посещать его заседания, готовить необходимые материалы к заседаниям;
- своевременно и добросовестно выполнять возлагаемые на них поручения;
- своевременно доводить до членов методических комиссий принятые на заседаниях МС решения, разработанные рекомендации, требования, положения и др.;
- способствовать развитию творческой и методической работы членов педагогического коллектива, внедрению в практику работы инновационных технологий и авторских разработок.

5.4. Председатель МС обязан:

- следить за выполнением плана работы;
- информировать членов педагогического коллектива о принятых на заседаниях МС решениях.

6. Делопроизводство

6.1. Обязательными документами МС являются план работы и протоколы заседаний.

6.2. Протоколы заседаний МС ведет секретарь совета, избранный на первом его заседании.

6.3. Протоколы заседаний МС оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

6.4. Протоколы заседаний МС хранятся в течение трех лет.

6.5. Необходимость ведения иной документации утверждается на заседании МС или по распоряжению администрации техникума.

Настоящее положение принято с учетом мнения Педагогического совета 29.03.2016
протокол № 10.