

**Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области**
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Тарасовский многопрофильный техникум»
(ГБПОУ РО «ТМПТ»)

Рассмотрено и согласовано
Педагогическим Советом

Протокол № 1 от «26» августа 2021 г.
Советом техникума

Протокол № 1 от «26» августа 2021 г.
Родительским советом

Протокол № 1 от «26» августа 2021 г.
Студенческим советом

Протокол № 1 от «26» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

директор ГБПОУ РО «ТМПТ»
А.А. Хлыпало

«26» августа 2021 г.

**Положение
о Методическом совете**

п. Тарасовский
2021г.

- 1.1 Методический совет (далее МС) ГБПОУ РО «ТМПТ» является постоянно действующим коллегиальным органом управления техникума, организующим разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса, изучение и распространение передового, педагогического, инновационного опыта, обеспечивающим систему работы по анализу, корректировке содержания профессионального обучения, способствующим повышению квалификации педагогических работников техникума, поддержке молодых специалистов.
- 1.2. Настоящее положение составлено на основании нормативных документов:
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Типовое положение об образовательном учреждении начального профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 г. N 521;
 - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по подготавливаемым профессиям;
 - Порядок 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 (в ред. от 15.12.2014 г.);
 - Устав техникума.
- 1.3. В своей деятельности МС руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности, Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами техникума.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности Методического совета

2.1. Цели МС:

- осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, информационно-методическому обеспечению профессионально-педагогической деятельности, развитию и внедрению современных технологий обучения, развитию профессиональной компетентности, профессионального мастерства педагогических работников техникума, личностнопрофессиональному росту субъектов образовательного процесса.

2.2. МС создается для решения следующих задач:

- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы техникума, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы техникума;
- формирование цели и задач методической службы техникума;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в техникуме, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования сотрудников техникума по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников техникума;
- участие в подготовке к аттестации сотрудников техникума;

- проведения педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем;
- разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

2.3. Основные направления деятельности МС:

- анализ результатов образовательной деятельности по дисциплинам и профессиональным модулям;
- участие в разработке учебных планов, внесение изменений в ПП КРС по профессиям и специальностям;
- рассмотрение и оценка рабочих программ по изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов, разработанных преподавателями;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методик и технологий преподавания учебных дисциплин;
- организация повышения квалификации преподавателей;
- обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой студентов;
- разработка и совершенствование средств наглядности обучения, а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы техникума;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными преподавателями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, конференций.

3 Структура и порядок работы Методического совета

- 3.1. Состав МС утверждается директором техникума ежегодно.
- 3.2. МС возглавляет заместитель директора по учебно-методической работе, секретарем МС является избираемый из числа членов МС.
- 3.3. Членами МС могут быть председатели методических комиссий (далее - МК), заведующие кабинетами, наиболее опытные преподаватели, мастера ПО, члены администрации техникума.
- 3.4. Сроки полномочий МС определяются директором техникума.
- 3.5. МС работает по плану, составленному на текущий учебный год, исходя из Программы развития техникума. Содержание плана работы МС определяется задачами, поставленными в комплексном плане развития техникума на учебный год. План составляется председателем МС, рассматривается на первом заседании МС, утверждается директором техникума.
- 3.6. Заседания МС проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в два месяца. Заседания МС протоколируются.
- 3.7. Заседания МС, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться

лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

3.8. Решения МС носят рекомендательный характер и принимаются на его заседании в присутствии не менее 2/3 членов, если за него проголосовало более половины присутствующих и вступают в силу после их утверждения директором техникума.

3.9. МС подотчетен Педагогическому совету, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

3.10. Решения МС фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения МС реализуются приказами директора техникума и распоряжениями председателя МС.

3.11. Контроль за деятельностью МС осуществляется директором техникума в соответствии с планами методической работы и внутреннего контроля.

3.12. Основные формы работы МС:

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам;
- лекции, доклады, сообщения, дискуссии, презентации по вопросам методики обучения и воспитания;
- организационно-деятельностные игры;
- презентации научных работ студентов и преподавателей техникума и др.

4 Права Методического совета

4.1. Для осуществления своей деятельности МС имеет право:

4.1.1. готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;

4.1.2. рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;

4.1.3. выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в техникуме;

4.1.5. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в МК;

4.1.6. организовывать работу по публикации справочных, информационно-аналитических и иных материалов по вопросам учебно-методической работы;

4.1.7. ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

4.1.8. рассматривать и рекомендовать представляемые МК кандидатуры преподавателей на присуждение им премий, наград района, города и области, России.

4.2. Председатель МС имеет право:

4.2.1. запрашивать и получать от структурных подразделений техникума необходимые для работы МС документы и материалы;

4.2.2. привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;

4.2.3. утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения МС отдельных вопросов.

4.3. Члены МС имеют право:

4.3.1. участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях МС;

4.3.2. вносить на заседания МС предложения по вопросам, отвечающим его функциям.

5. Обязанности членов Методического совета

5.1. Председатель МС обязан:

- следить за выполнением плана работы, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;

- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрации техникума о коллегиально принятых решениях.

5.2. Секретарь МС обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний методического совета в специально отведённом месте - в папке «Методические советы» в методическом кабинете.

5.3. Члены МС обязаны:

- посещать заседания МС, а в случае объективных причин - своевременно ставить в известность председателя МС о своём отсутствии;
- активно участвовать в работе МС;
- выполнять поручения руководства МС;
- по поручению МС должны посещать учебные занятия, промежуточную и государственную итоговую аттестацию;
- изучать вопросы планирования и организации учебного процесса;
- разрабатывать учебно-методическую документацию;
- выступать с докладами на научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях.

6. Взаимодействие МС с органами внутреннего управления техникумом

6.1. Методический совет и администрация:

- администрация техникума создает благоприятные условия для эффективной деятельности МС, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе;
- администрация содействует повышению управленческой компетентности членов МС;
- в случае возникновения разногласий между администрацией и МС спорный вопрос выносится на Педагогическом совете, решение которого является окончательным;
- МС оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе.

6.2. МС и Педагогический совет:

- МС техникума отчитывается в своей работе перед педсоветом, который:
- при необходимости досрочно выводит членов методического совета из его состава или проводит довыборы;
- утверждает основные этапы работы методического совета;
- заслушивает и оценивает ежегодный отчет председателя методического совета о проделанной работе;
- при необходимости заслушивает и оценивает отчет членов методического совета об их участии в работе совета.

6.3. МС и МК:

- МК при возникновении вопросов, входящих в компетенцию МС, ставит их перед МС;
- МК содействуют выполнению решений МС, оказывая всестороннюю поддержку и помощь;
- МС оказывает МК компетентную помощь в решении вопросов, требующих высокого уровня педагогической компетентности;
- МС оказывает помощь инициативно-творческим группам при подготовке, проведении педсоветов и выполнении его решений.

7. Документация Методического совета

7.1. К документации МС относятся:

- Приказ руководителя образовательного учреждения о создании Методического совета;
- Положение о Методическом совете;
- протоколы заседаний Методического совета.

Приложения:

ГБПОУ РО «ТМПТ»

ПРОТОКОЛ № ____

заседания Методического Совета техникума от « _ » _____ 20 ____ г

Председатель Методического совета: _____ Ф.И.О.,
должность Секретарь Методического совета:

_____ Ф.И.О., должность
Общее количество членов Методического совета: _____ человек
Присутствовало: _____ человек (явочный лист прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Тема доклада. Ф.И.О. докладчика.
2. Тема доклада. Ф.И.О. докладчика.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

По первому вопросу повестки дня «Тема доклада»
СЛУШАЛИ Ф.И.О., должность докладчика, краткое содержание выступления 1 докладчика

В прениях по докладу
ВЫСТУПИЛ(И): Ф.И.О., должность, краткое содержание каждого выступления, заданные вопросы и ответы
РЕШИЛИ: (Решение формулируется с использованием модели, принятой для распорядительных документов: что сделать, исполнитель, срок исполнения)

По второму вопросу повестки дня «Тема доклада»
СЛУШАЛИ Ф.И.О., должность докладчика, краткое изложение выступления 2 докладчика
В прениях по докладу
ВЫСТУПИЛ(И): Ф.И.О., должность, краткое изложение выступления.
РЕШИЛИ:

Председатель Методического совета _____