

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «Енакиевский ИТТ»

Т.А. Харибина

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете
в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ
ИНДУСТРИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

г. Енакиево, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет является коллегиальным общественным совещательным органом по вопросам организации методической работы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский индустриально – технологический техникум».

1.2. В своей деятельности методический совет руководствуется:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессиям;
- Уставом техникума;
- организационными, распорядительными и нормативными документами;
- настоящим Положением.

1.3. Методический совет создается в целях координации и повышения эффективности учебно-методической деятельности работы в техникуме. В своей работе совет ориентируется на реализацию ФГОС СПО, совершенствование и внедрение новых педагогических (в том числе информационных) технологий, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

1.4. Положение о методическом совете утверждается директором техникума.

1.5. Положение вводится в действие со дня утверждения. Срок действия Положения не ограничен. Изменения в данное Положение вносятся в соответствии с локальными актами техникума.

II. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. В состав методического совета входят директор, заместители директора, председатели цикловой и методической комиссий, методист, опытные преподаватели и мастера производственного обучения.

Методический совет при необходимости создает временные творческие инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя руководителей данных групп в состав методического совета.

2.2. Состав методического совета утверждается приказом директора техникума на учебный год.

III. ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3. 1. Методический совет создается для решения следующих задач:

- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями;
- создание единого информационного банка методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для реализации требований ФГОС СПО;
- координация деятельности педагогического коллектива по методической работе;
- определение основных направлений методической работы, формирование единой методической темы, целей и задач методической работы;
- анализ существующих образовательных программ и принятие решения о введении необходимых изменений в соответствии с запросами работодателей на основе взаимовыгодного сотрудничества по результатам соответствующих опросов;
- организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности в техникуме, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку программ, учебно-методических комплексов и т.д.;
- мотивация и стимулирование педагогических работников техникума на профессиональное развитие и повышение квалификации;
- организация взаимодействия с другими образовательными организациями с целью трансляции, обмена педагогических достижений в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, систем информационного обеспечения занятий.

3.2. Основные направления деятельности методического совета:

- организация разработки рабочих программ, учебно-методических материалов и контрольно-оценочных материалов (КОМ) по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;
- разработка методических материалов по формированию общих и профессиональных компетенций и методике оценки сформированности компетенций;
- корректировка, обновление учебных планов и программ в соответствии с запросами работодателей;
- определение структуры учебных планов по профессиям, распределение количества часов по дисциплинам, МДК, ПМ;
- анализ результатов образовательной деятельности по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, образовательным программам;
- повышение квалификации, аттестация преподавателей;
- обсуждение и утверждение методических разработок и пособий;
- рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками техникума;

- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержание дидактических материалов к ним;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых педагогических технологий обучения;
- рассмотрение и представление на утверждение содержания билетов, практических заданий для экзаменов квалификационных, тематики заданий для итоговой государственной аттестации;
- внесение предложений по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами;

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет **имеет право:**

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в техникуме;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ЦК;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.
- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении педагогических работников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

4.2. Председатель Методического совета **имеет право:**

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от педагогических работников необходимые для работы Методического совета техникума документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

4.3. Обязанности членов методического Совета:

4.3.1. Председатель Методического совета **обязан:**

- следить за выполнением плана работы, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрацию техникума о коллегиально принятых решениях.

4.3.2. Секретарь Методического совета **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.

4.3.3. Члены Методического совета обязаны пунктуально посещать все заседания Методического совета, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своём отсутствии.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Методический совет осуществляет работу на основе годового плана. План составляется председателем Методического совета совместно с методистом и председателями цикловой и методической комиссий и утверждается на заседании методического совета техникума.

5.2. Заседание методического совета проводится один раз в два (три) месяца. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание.

5.3. Заседание методического совета считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его состава.

5.4. Решения методического совета принимаются открытым голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов методического совета.

5.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету техникума. Методическим советом могут быть вынесены на заседания педагогического совета важнейшие вопросы обучения и воспитания обучающихся, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива техникума.

5.6. Решения методического совета носят рекомендательный характер. Решения методического совета, рассмотренные и принятые на педагогическом совете, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

5.7. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором техникума.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания методического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов совета, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений,

предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним с указанием сроков исполнения и лиц, отвечающих за исполнение. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

6.3. Протоколы методического совета являются документами техникума, в соответствии с номенклатурой дел хранятся в техникуме

