

Департамент образования и науки Кемеровской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Калтанский многопрофильный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КаМТ  
С.И. Демин

Приказ № 4

от «16» 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Локальный акт № 4**

РАССМОТРЕНО

Протокол педагогического совета  
№ 1 от «14» 01 2016 г.

г. Калтан, 2016

## Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Цель и задачи Методического совета .....	3
3	Порядок формирования, руководство и состав Методического совета .....	4
4	Деятельность Методического совета .....	5
5	Права и обязанности Методического совета .....	6
6	Прекращение полномочий Методического совета .....	8
7	Изменения .....	8

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, уставом Государственного профессионального образовательного учреждения «Калтанский многопрофильный техникум» (далее – техникум).

1.2. Методический совет техникума (далее – Методический совет) является постоянно действующим коллективным органом техникума, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в техникуме.

1.3. Положение определяет основные направления организационно-методической, научно-методической и учебно-методической работы в техникуме.

1.4. В своей деятельности Методический совет руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, 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 актами техникума.

## **2. Цель и задачи Методического совета**

2.1. Методический совет создается в целях совершенствования содержания образования, его учебно-методического обеспечения, повышения профессионального уровня педагогических работников, внедрения в практику работы современных образовательных технологий.

2.2. Основными задачами Методического совета являются:

- осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса;
- разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников техникума в условиях модернизации образования;
- планирование методической работы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- организация проведения конкурсов, семинаров, конференций, выставок и других мероприятий в области методической работы;
- изучение, обобщение и распространение современных методов организации методической работы техникума, передового педагогического опыта;

- координация деятельности цикловых методических комиссий (далее - ЦМК), направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников техникума в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности;
- консультирование педагогического коллектива по вопросам методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для профессионального становления начинающих педагогических работников;
- разработка методических рекомендаций для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их деятельности, роста профессионального мастерства.

### **3. Порядок формирования, руководство и состав Методического совета**

3.1. Методический совет формируется из числа заместителей директора, методиста, председателей цикловых методических комиссий. Члены Методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.2. Методический совет возглавляет председатель. Председателем является заместитель директора по учебно-производственной работе техникума. Заместитель председателя и члены Методического совета (не менее пяти человек) избираются Педагогическим советом техникума из состава педагогического коллектива. Работой методического совета руководит председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

3.3. Функции секретаря совета осуществляет один из членов Методического совета.

3.4. Состав Методического совета утверждается директором техникума сроком на один год.

3.5. Заседания Методического совета, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует 2/3 части его членов.

3.6. Решения Методического совета оформляются протоколами. Протоколы хранятся у секретаря Методического совета 3 года.

3.7. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения Методического совета реализуются приказами и распоряжениями директора техникума. Выписки решений представляются администрации для последующей подготовки приказов или распоряжений по техникуму.

## 4. Деятельность Методического совета

### 4.1. Порядок работы методического совета:

- деятельность Методического совета строится на основе плана, являющегося составной частью плана работы техникума на текущий год;
- план работы Методического совета составляется и согласовывается членами методического совета сроком на один год, но в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы;
- план утверждается директором техникума;
- заседания Методического совета проводятся один раз в месяц и оформляются протоколами;
- отчет председателя Методического совета о проделанной работе Педагогический совет техникума заслушивает один раз в год;
- решения Методического совета являются обязательными для преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей, кураторов техникума после утверждения их директором.

### 4.1. Методический совет организует следующую деятельность:

- разрабатывает рекомендации и предложения по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебно-методической документации;
- рассматривает планы учебной и методической работы, цикловых методических комиссий и структурных подразделений;
- обсуждает итоги мониторинга учебно-методической работы, принимает решения по итогам мониторинга;
- обсуждает методические разработки, пособия, утверждает методические рекомендации, указания, определяет пути их внедрения в учебный процесс;
- рассматривает и утверждает единые для техникума методические указания, рекомендации, регламентирующие вопросы организации учебно-методической работы и иные документы по вопросам учебно-методической работы;
- планирует проведение совещаний, семинаров, практикумов, конференций и других мероприятий, способствующих повышению педагогического мастерства, пропаганде передового опыта педагогического коллектива техникума;
- заслушивает отчеты педагогических работников, председателей ЦМК о результатах деятельности;
- рассматривает и рекомендует к утверждению положения о конкурсах, олимпиадах, обобщает педагогический опыт;
- рассматривает на заседаниях актуальные проблемы, от которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания в техникуме в соответствии с программой развития;
- рассматривает тематику заседаний педагогических советов;

- согласовывает и координирует подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в техникуме.

## **5. Права и обязанности Методического совета**

5.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

- заслушивать отчеты, запрашивать у председателей ЦМК и других структур техникума необходимую документацию;
- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в цикловых методических комиссиях;
- привлекать педагогических работников к сотрудничеству в реализации поставленных задач;
- вносить предложения, направленные на совершенствование обучения в соответствии с программой развития техникума;
- вносить предложения по укреплению материально-технической базы и учебно-методического комплекса в целях совершенствования образовательного процесса;
- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении сотрудников, успешно внедряющих передовые технологии обучения и воспитания;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

5.2. Председатель Методического совета имеет право:

- осуществлять руководство заседаниями Методического совета;
- определять основные направления деятельности Методического совета;
- информировать директора техникума и педагогический совет о деятельности Методического совета;
- контролировать работу членов Методического совета и определять его состав;
- планировать работу Методического совета;
- обеспечивать внедрение решений Методического совета;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

5.3. Должностные обязанности председателя Методического совета:

- обеспечивает в техникуме методическую работу и координацию деятельности методического совета;
- осуществляет взаимодействие Методического совета с ЦМК;

- руководит заседаниями Методического совета;
- вносит предложения по составу Методического совета;
- осуществляет через секретаря контроль выполнения решения текущих вопросов методического характера;
- следит за выполнением плана работы, своевременно уведомляет его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- организует подготовку материалов к заседаниям совета, формирует повестку заседаний;
- разрабатывает проект плана работы Методического совета, обсуждает и согласовывает на заседании совета;
- обеспечивает контроль и координацию деятельности членов Методического совета;
- осуществляет через секретаря Методического совета контроль исполнения решений и подготовку документов по решению заседаний совета.

#### 5.4. Ответственность председателя Методического совета:

- председатель Методического совета несет ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных обязанностей, предусмотренных настоящим положением;
- председатель, равно как и члены Методического совета, несет ответственность за нарушение своими действиями законодательства о труде и других законодательных и нормативных актов.

#### 5.5. Секретарь методического совета имеет право:

- осуществлять делопроизводство и вести протоколы заседаний Методического совета;
- принимать участие в плановых работах и координировать работу членов совета;
- участвовать в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- выходить с предложениями по улучшению методической работы.

#### 5.6. Должностные обязанности секретаря методического совета:

- ведет протоколы заседаний;
- осуществляет оперативную связь председателя со всеми подразделениями техникума, председателями ЦМК;
- готовит информацию по вопросам деятельности Методического совета и доводит ее до всех подразделений техникума;
- участвует в организационных мероприятиях и работах, связанных с проведением конкурсов, выставок, конференций и т.п., работает совместно с председателями ЦМК;
- организует явку членов Методического совета и присутствует на всех заседаниях совета, а также участвует в принятии решений;
- выполняет поручения председателя Методического совета.

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

5.8. Члены и председатель Методического совета:

- взаимодействуют и обмениваются информацией друг с другом и другими структурными подразделениями;

- представляют информацию через председателя Методического совета директору техникума и его заместителям по УПР, УВР, членам совета для обсуждения на заседаниях Методического совета, на педагогическом совете техникума; протоколы и проекты решений по выполненным разделам плана работы;

- получают информацию о плане работы Методического совета; о повестке очередного заседания Методического совета; об утвержденной документации Методического совета и об его решении.

## 6. Прекращение полномочий Методического совета

6.1. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 3.4. настоящего Положения.

6.2. Новый Методический совет должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего Методического совета.

## 7. Изменения

7.1. Основаниями для изменения Положения о методическом совете являются:

- принятие нормативного акта, регулирующего данные отношения;
- необходимость исправления выявленных технических ошибок в тексте документов (опечатки, брак при тиражировании и др.);
- другие основания для изменения документов.

**Срок действия:** до переиздания

Разработал:

Методист

  
\_\_\_\_\_

Е.А. Булычева

« 12 » 01 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

  
\_\_\_\_\_

О.В. Безгачева

« 12 » 01 2016 г.