

Рассмотрено и согласовано
на заседании Методического Совета
Протокол от «28» октября 2020г.
№ 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РА «МПТ»
В.Х.Делок
Приказ № 475-ОД от 02.11.2020г.



**Положение
о Методическом совете Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея
«Майкопский политехнический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Методический совет - это коллегиальный совещательный орган, объединяющий педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Майкопский политехнический техникум» (далее - техникум) с целью развития и совершенствования учебно-методической работы, повышения качества обучения обучающихся, профессионального мастерства преподавателей.

1.2. В своей деятельности Методический совет руководствуется:

- Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденный приказом МОиН РФ от 14.06.2013 года № 464»;
- Уставом ГБПОУ РА «Майкопский политехнический техникум».

2. Задачи Методического совета

2.1. Мониторинг качества образовательного процесса, планирование мероприятий, направленных на совершенствование учебно-методической работы техникума.

2.2. Организация, планирование мероприятий, направленных на повышение педагогической и профессиональной компетенции, творческого потенциала педагогических работников техникума.

2.3. Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

3. Функции Методического совета

3.1. Определять приоритетные направления учебно-методической работы техникума.

3.2. Координировать деятельность отделений, методических комиссий по организации и проведению методической работы, по созданию учебно-методических комплексов реализуемых профессий/специальностей, дисциплин, лабораторно- практических занятий, всех видов практик.

3.3. Рассматривать и рекомендовать к утверждению планы Методического совета, методических комиссий.

3.4. Рассматривать и рекомендовать к утверждению локальные нормативные правовые акты, в рамках своих компетенций.

3.5. Рассматривать, обсуждать состояние и мероприятия по учебно-методическому обеспечению федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых в техникуме для всех форм обучения.

3.6. Анализировать качество мероприятий по проведению итоговой государственной аттестации.

3.7. Рассматривать, обсуждать состояние и мероприятия по развитию информационной обучающей среды техникума.

3.8. Изучать, обсуждать и пропагандировать инновационные педагогические технологии, информационные технологии, передовой педагогический опыт.

3.9. Разрабатывать рекомендации по формированию содержания и тематики повышения квалификации педагогов техникума.

3.10. Рассматривать состояние и мероприятия по повышению показателей деятельности техникума, педагогических кадров и методических комиссий.

3.11. Рассматривать состояние и планировать мероприятия по учебно-исследовательской работе обучающихся.

4. Организация работы методического совета

4.1. В состав Методического совета входят директор, заместитель директора по образовательной деятельности, заместитель директора по учебно-производственной деятельности, заместитель директора по воспитательной работе, методист, председатели методических комиссий.

4.2. Состав Методического совета утверждается приказом директора техникума сроком на один учебный год по представлению методиста не позднее 10 сентября.

4.3. Руководство Методическим советом осуществляет председатель в лице заместителя директора техникума, в случае его отсутствия (заместитель председателя) – методист.

4.4. Функции секретаря методического совета возлагаются на методиста

Техникума.

4.5. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в месяц.

4.6. Решения принимаются открытым голосованием членов Методического совета.

4.7. Методический совет правомочен принимать решение, если на заседании присутствует не менее $2/3$ его членов.

4.8. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов, протоколируются и вступают в силу после голосования по обсуждаемому вопросу.

5. Права и обязанности

5.1. Члены Методического совета имеют право:

5.1.1. Принимать участие в формировании работы Методического совета, в обсуждении рассматриваемых вопросов.

5.1.2. Вносить конструктивные предложения по оптимизации организации учебного процесса, совершенствованию учебно-методической работы в техникуме.

5.1.3. Создавать временные рабочие группы для решения отдельных актуальных вопросов, изучения опыта работы и т.д. с привлечением наиболее компетентных по данному вопросу педагогических работников техникума.

5.1.4. Запрашивать и получать у ответственных исполнителей информацию о выполнении решений Методического совета.

5.2. Председатель Методического совета (заместитель председателя) обязан:

5.2.1. Планировать, координировать работу Методического совета.

5.2.3. Подготавливать проекты решений Методического совета.

5.2.4. Составлять информационные материалы о проделанной работе Методического совета для годового отчета Техникума за учебный год.

5.3. Секретарь Методического совета обязан оповещать членов Методического совета, оформлять и хранить протоколы заседаний.

5.4. Члены Методического совета обязаны:

5.4.1. Доводить решения Методического совета до сведения преподавателей техникума.

5.4.2. Осуществлять оперативное руководство вверенных ему подразделений по выполнению решений Методического совета.

5.4.3. Посещать заседания Методического совета, принимать активное участие в работе совета, своевременно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.4.4. В соответствии с планом работы Методического совета представлять председателю предложения, отчеты, тезисы докладов не менее чем за 3 дня до даты заседания.

6. Документация

6.1. Работа Методического совета осуществляется по плану, который составляется на учебный год, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается директором техникума.

6.2. Протокол заседания оформляется в 3х-дневный срок от даты проведения заседания, подписывается председателем, секретарем.

6.3. В протоколе указывается номер, дата заседания, Ф.И.О. присутствующих, аннотация выступлений, формулировка принятого решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

6.4. Информационные материалы о деятельности Методического совета составляются председателем не реже одного раза в год.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за планирование, выполнение задач Методического совета и подготовку отчета за текущий учебный год несет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

7.2. Ответственность за своевременное оповещение членов Методического совета, оформление и хранение протоколов заседаний, отчетных документов несет секретарь.

7.3. Ответственность за принятые на заседании Методического совета решения, предложения, рекомендации несут все члены Методического совета.

7.4. Персональную ответственность за невыполнение обязанностей члена Методического совета, за невыполнение решений несут все члены Методического совета.

7.5. Невыполнение членами Методического совета своих обязанностей и решений Методического совета рассматривается как нарушение должностных инструкций.

8. Прекращение полномочий Методического совета

8.1. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 4.2. настоящего Положения.