ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСОЛЬСКИЙ АГРАРНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ УАПТП
_____ С.В. Пензин
«31» 08 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Введено в действие
приказом
от 31.08.2020 № 228/2

п. Железнодорожный, 2020 г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г, №273-ФЗ, Уставом ГБПОУ «УАПТ»

1.2. Методический совет техникума (далее – Методический совет) – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в техникуме.

1.3. В своей деятельности Методический совет 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. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности Методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы техникума, повышение квалификации, развитие профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

2.2. Задачи Методического совета:

- координация деятельности методических комиссий (далее – МК) и других структурных подразделений научно-методического отдела, направленной на развитие методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;

- разработка основных направлений методической работы;

- обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных и дидактических материалов для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс;

- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;

- организация консультирования сотрудников 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;

- участие в аттестации педагогических работников;

- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;

- организация работы по профессиональному становлению начинающих преподавателей;

- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;

- организация взаимодействия с другими образовательными и научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

- содействие разработке и внедрению в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно - библиотечных систем, в том числе электронных учебных пособий учебного назначения;

- способствование развитию личностно ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога;

- разработка предложений по повышению квалификации преподавателей;

- разработка предложений и проведение конкурсов профессионального мастерства, «Педагог года» и др.;

- разработка и внесение предложений по вопросам материального и морального поощрения преподавателей.

3. Направления деятельности Методического совета

3.1. Направлениями деятельности Методического совета являются:

- определение основных принципов и направлений учебно-методической и научно- исследовательской работы в техникуме;

- обсуждение итогов мониторингов учебно-методической и научно-исследовательской работы; принятие решений по итогам мониторингов;

- обсуждение методических материалов различных видов, определение путей их внедрения в учебный процесс;

- выработка и утверждение рекомендаций по методике преподавания конкретных дисциплин;

- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся;

- обсуждение и утверждение критериев качества учебно-методических комплексов (УМК) и рекомендаций по созданию учебно-методических материалов;

- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к изданию учебно-методических материалов;

- рассмотрение и утверждение единых для техникума методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической и научно-исследовательской работ; рассмотрение и утверждение иных документов по вопросам учебно-методической работы;

- взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин;

- контроль и координация работы МК, методических объединений;

- организация консультаций, совещаний, семинаров, круглых столов, конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.

4. Порядок формирования, состав, организация работы и сроки полномочий Методического совета.

4.1. Методический совет формируется приказом директора техникума из числа руководителей МК, заместителей директора, методистов, заведующих филиалами, заведующих отделом по воспитательной работе, руководителей учебно-производственной практикой.

4.2. Методический совет возглавляет председатель. Председателем является методист.

4.3. Функции секретаря Совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год. Секретарь Методического совета выполняет

организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

4.4. Члены Методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.5. Сроки полномочий Методического совета определяются директором техникума.

4.6. Заседания Методического совета проводятся по плану работы, утверждённому на текущий учебный год. Методический совет также может собираться по мере необходимости для решения возникших неотложных вопросов.

4.7. Заседания Методического совета, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

4.8. Работа Методического совета осуществляется на основании текущих и перспективных планов, разрабатываемых с учётом директивных документов Минобрнауки РФ, региональных и местных органов образования, приказов и распоряжений директора техникума.

4.9. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

4.10. Решения Методического совета принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения Методического Совета реализуются приказами директора техникума и распоряжениями председателя Методического совета.

5. Права Методического совета

5.1. 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 МК;

- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

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

5.2 . Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;

- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума необходимые для работы Методического совета документы и материалы;

- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;

- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

6. Обязанности членов методического Совета

6.1. 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 администрации техникума о коллегиально принятых решениях.

6.2. 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 в специально отведённом месте – в папке «Методические советы»

6.3.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.

7. Прекращение полномочий Методического совета

7.1. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 4.5. настоящего Положения.

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