Утверждаю
Директор ОГБПОУ НикТТ
Я.У. Юнушев
«25» 04 2018 г.

Положение о методическом совете

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 15 от «25» 04 2018 г.

Приказ № 87 от «25» 04 2018г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЮНУШЕВ
ЯХИЯ УСМАНОВИЧ

ДИРЕКТОР ОГБПОУ "НИКОЛАЕВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"

ИНН: 7311004410 / ОГРН: 1047300532025
433817, РФ, Ульяновская обл.,
р.п. Николаевка, ул. Комсомольская, 49

р.п. Николаевка, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Методический совет (далее Совет) является постоянно действующим совещательным органом, способствующим разработке и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса по специальностям среднего профессионального образования в соответствии требованиями Федеральных государственных стандартов и Профессиональных стандартов.

1.2. Совет создаётся приказом директора техникума с целью организации и координации методического обеспечения образовательного процесса, инновационной, экспериментальной, исследовательской деятельности педагогического коллектива, организации научно-методической работы структурных подразделений техникума.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (в редакции от 27.07.2013), нормативными документами и методическими материалами Министерства образования и науки РФ, Федерального института развития образования, приказами и распоряжениями директора техникума, настоящим Положением.

1.4.Состав Совета ежегодно обновляется и утверждается директором техникума.

1.5.В состав МС входят научный руководитель, заместители директора техникума председатели ЦК и МО, ведущие преподаватели и сотрудники.

1.6.Совет взаимодействует с Институтом развития образования Ульяновской области, ФГБОУ ВО «Ульяновским государственным педагогическим университетом им. И.Н.

Ульянова».

1.7. Совет разрабатывает предложения, принимает решения и рекомендации по вопросам совершенствования системы профессиональной подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, содержания и внутренней оценки качества профессионального образования в техникуме, повышения квалификации и переподготовки руководителей и педагогических работников техникума.

2. Основные задачи и направления деятельности методического совета

2.1. Методический совет обеспечивает участие педагогических работников структурных подразделений в управлении образовательным процессом; проектировании содержания профессионального образования; методическом сопровождении реализации основных образовательных программ в рамках единого образовательного пространства техникума

2.2. В рамках своей компетенции Совет координирует деятельность сотрудников структурных подразделений техникума в области инновационной научно-исследовательской и научно-методической работы с целью решения следующих задач:

- рассмотрение и корректировка (при необходимости) основных образовательных программ по специальностям с целью формирования базы ОПОП;
- разработка рекомендаций и предложений по корректировке учебных планов и программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- рассмотрение учебно-методических комплексов по специальностям и принятие решения о целесообразности их применения структурными подразделениями;

- обсуждение результатов экспертизы и утверждение ФОС для оценки уровня образовательных результатов студентов (знаний, умений, навыков, ОК и ПК) по преподаваемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам;
- обобщение передового опыта преподавателей структурных подразделений по развитию современных форм организации образовательного процесса, выработка рекомендаций по их внедрению;
- обеспечение консалтинговой поддержки по научно-методическому сопровождению образовательного процесса, оказание помощи в разработке и издании учебно-методических и дидактических материалов, диагностических методик и процедур мониторинга образовательного процесса.
- разработка предложений по совершенствованию профессиональной подготовки студентов техникума, повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководящих и педагогических работников.
- участие в разработке нормативно-правовых актов, в том числе локальных, направленных на соблюдение законодательства в области образования, защиты прав и интересов всех участников образовательного процесса, планов работы цикловых комиссий и методического объединения, исследовательских групп, лабораторий, индивидуальных профессиональных программ педагогов.
- обеспечение организационно-методической и экспертной поддержки издательской деятельности техникума.
- внедрение современных образовательных технологий воспитания и обучения;
- разработка предложений по развитию учебно-методической и материально-технической базы техникума, развитию форм дистанционного, интегрированного инклюзивного образования.

3. Структура и организация деятельности Совета

3.1. Совет формируется из числа ведущих учёных и специалистов в области образования, руководителей (их заместителей), руководителей структурных подразделений техникума, заведующих отделениями, председателей ЦК, МО, ведущих преподавателей.

3.2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя,секретаря и членов Совета. Состав Совета утверждается руководителем техникума.

3.3.Непосредственное руководство Советом возлагается на директора техникума, который является его председателем.

3.4. Оперативное руководство работой Совета возлагается на методиста (заместителя председателя Совета).

3.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.6. Совет рассматривает основные направления своей деятельности, утверждает планы работы, проводит мониторинг состояния научно-методического сопровождения образовательного процесса в структурных подразделениях техникума.

3.7. Председатель Совета организует и направляет работу Совета, осуществляет связь с научными учреждениями, организациями, предприятиями, привлекает для работы в Совете сотрудников техникума.

3.8. Заместитель председателя Совета, совместно с членами Совета организует работу по выполнению решений Совета, осуществляет оперативное управление его деятельностью.

4. Регламент работы и отчётность Совета

4.1. Работа Совета проводится согласно годовому плану, утверждённому директором техникума.

4.2. Для подготовки и рассмотрения на своих заседаниях вопросов и документов Совет может создавать временные комиссии и творческие группы преподавателей.

4.3. Совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствуют более половины его состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов.

4.4. Заседания Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем или его заместителем и секретарём.

4.5. Решения Совета обязательны для выполнения всеми сотрудниками отделений и служб техникума.

4.6. Контроль за их выполнением осуществляет председатель или его заместитель.

4.7. Отчёт о деятельности Совета заслушивается на заседании педагогического совета техникума.

5. Права методического совета

МС имеет право:

5.1. Заслушивать отчеты председателей цикловых комиссий и методического объединения, заместителей директора, отчёты отдельных преподавателей о повышении педагогической квалификации, о выполнении заданий по теме развития инновационных процессов в техникуме.

5.2. Привлекать преподавателей к сотрудничеству в реализации поставленных задач.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией о направлении преподавателей и техникума в творческие командировки с целью изучения передового опыта, участия в научных конференциях, проводимых в области и за её пределами.

5.4. Вносить предложения администрации о поощрении преподавателей успешно внедряющих передовые технологии обучения и воспитания, разрабатывающих оригинальные

авторские программы.

5.6. Вносить предложения по укреплению материально-технической базы техникума.

6. Делопроизводство

6.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

• положение о Методическом совете;

• приказ директора о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;

• анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;

• план работы на текущий учебный год;

• сведения о темах самообразования преподавателя;

• УМК по предметам;

• протоколы заседаний Методического совета.

6.2. Заседания МС оформляются протоколом .

6.3. Протоколы заседаний МС техникума хранятся в документах методиста 5 лет.

7. Обязанности методического совета

7.1. Строить работу в соответствии с Положением о научно-методическом совете, годовым планом работы техникума.

7.2. Рассматривать предложения администрации, председателей методического объединения и цикловых комиссий, преподавателей техникума по совершенствованию работы совета.

7.3. Создавать условия для развития творческой, научно - исследовательской деятельности педагогических работников техникума; содействовать внедрению в практику инновационных технологий и авторских разработок.

7.4. Организовывать выполнение планов научно-методической работы техникума

7.5. Организовывать работу преподавателей МО и ЦК по разработке научно-методических материалов (рабочих программ, ФОС, КИМов, КОС, методических рекомендаций и проектов), определять педагогическую, дидактическую, методическую и научную значимость представленных педагогами материалов и представлять их для участия в различных конкурсах, выставках методических материалов

7.6. Анализировать состояние и результативность научно-методической работы преподавателей ЦК и МО

7.7. Изучать, давать экспертную оценку и утверждать материалы инновационной, экспериментальной и исследовательской, научно-методической деятельности педагогов техникума

7.8. Обеспечить участие педагогических и руководящих работников техникума в мероприятиях различного уровня (ОУ, муниципального, всероссийского, регионального, областного межрегионального): педагогических

советах, конкурсах, чемпионатах, фестивалях, конференциях, выставках - ярмарках инновационных образовательных проектов, семинарах и др)

7.9. Представлять Публичный отчёт на сайте об инновационной, экспериментальной деятельности техникума.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменения	Номера пунктов (страниц)				Всего листов (страниц) в документе	Дата	Подпись
	изменённых	заменённых	новых	аннулированных			