

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРАСНОДАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «ККЖПТ»  
И.В. Остапенко  
Приказ № 01.4-302-1/02» сентября 2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», уставом государственным образовательным учреждением среднего профессионального образования, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования.

1.2. Методический Совет (МС) техникума есть постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников техникума.

1.3. Персональный состав МС утверждается приказом директора сроком на год. Председателем МС является заместитель директора по учебной работе.

1.4. **Цель деятельности МС** – обеспечить гибкость и оперативность методической работы техникума, повышение квалификации инженерно-педагогических работников, развитие их профессиональной компетенции и рост профессионального мастерства. Создание системы методических услуг в соответствии с выявленными потребностями ведущих субъектов образовательного процесса и внешних социальных партнеров (работодателей, органов государственной власти).

**1.5. Задачи МС:**

а) создание единого информационного банка методического обеспечения, доступного для разноуровневых пользователей;

б) мотивация и стимулирование педагогических работников техникума к росту профессионально-педагогической квалификации;

в) обеспечение реализации нового содержания среднего профессионального образования в рамках ФГОС.

**1.6. Функции МС:**

Анализ уровня методической квалификации работников техникума и подготовка рекомендации по повышению квалификации и стабилизации качества методического обеспечения ГОСов.

Экспертиза материалов, экспериментальной деятельности в техникуме и качества комплексного методического обеспечения, представленного преподавателями, в т.ч. для представления на конкурсы, конференции.

Оформление результатов методической деятельности техникума на выставках, конкурсах и т.п.

Создание информационно-методической, дидактической, воспитательной среды техникума.

Методический совет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Краснодарского края, Уставом техникума и настоящим Положением.

## **2. Компетенция методического совета**

2.1. Организация изучения содержания и требований государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям.

2.2. Определение направлений содержания и объема недостающего комплексного методического обеспечения специальностей, профессий и учебных предметов, дисциплин.

2.3. Согласование с администрацией техникума объемов внебюджетных финансовых средств, направляемых на разработку информационно-методического обеспечения преподавателями техникума.

2.4. Присвоение грифа техникума методическим разработкам преподавателей и рекомендация администрации техникума для их тиражирования.

2.5. Определение видов методической работы для оказания образовательных услуг.

2.6. Согласование форм повышения квалификации и подготовка к аттестации преподавателей техникума.

2.7. Координация деятельности методических комиссий.

2.8. Рассмотрение тематики педагогических чтений и научно-практических конференций.

2.9. Планирование и рассмотрение экспериментальной и исследовательской, инновационной педагогической деятельности в техникуме.

2.10. Установление связей с территориальными методическими объединениями.

2.11. Рассмотрение материалов педагогического опыта и вынесение рекомендаций по его использованию.

2.12. Формирование ассортимента (перечня) методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

## **3. Ответственность методического совета**

3.1. Обеспечение условий достижения качества профессионального образования на основе овладения преподавателями новыми педагогическими технологиями.

3.2. Соблюдение прав педагога и техникума на интеллектуальную собственность в форме зарегистрированного методического обеспечения.

3.3. Выполнение функций арбитра в разрешении творческих конфликтов.

3.4. Реализация права ВЕТО при не достижении сторонами согласованных решений.

## **4. Права членов методического совета**

4.1. В методический совет входят заместители директора по учебной работе, по воспитательной работе, по научно методической работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий, руководитель центра профессиональных квалификаций, преподаватели.

4.2. Члены методического совета равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного решающего голоса.

4.3. Каждый член совета имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении каждого вопроса, входящего в повестку дня. Никто из членов совета не может быть лишен возможности, высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов. Возражения члена совета, не согласного с принятым решением, по его желанию, заносятся в протокол.

4.4. Каждый член совета вправе вносить свои предложения по плану работы совета, по повестке дня его заседаний, по совершенствованию работы педагогов, по совершенствованию учебно-воспитательного процесса. Предложения могут быть внесены и в ходе заседания методического совета.

4.5. На педагогическую деятельность в режиме доверия и самоконтроля по итогам аттеста-



ции или по решению методического совета.

4.6. Самостоятельно отбирать и определять формы, методы, приемы обучения и воспитания учащихся и студентов.

## **5. Обязанности членов методического совета**

5.1. Участвовать в заседании совета. Отсутствие допускается по уважительной причине.

5.2. Обеспечивать гласность, своевременность и аргументированность решений.

5.3. Качественно выполнять все решения и поручения методического совета.

## **6. Порядок работы методического совета**

6.1. Методический совет организует и осуществляет свою работу по плану, составленному на основе предложений членов совета. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании методического совета.

6.2. Заседания методического совета проводятся один раз в два месяца. Заседания проводятся в рабочее время.

6.3. При необходимости, решением директора техникума, председателя методического совета, или по требованию не менее чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.

6.4. На первом в учебном году заседании методического совета из числа его членов голосованием избирается секретарь совета - для ведения его документации и координации действий членов совета.

6.5. В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание совета выносятся не более трех вопросов. При необходимости, для подготовки вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться рабочие группы из работников техникума во главе с членом методического совета.

6.6. По каждому из вопросов повестки дня методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и срока исполнения. На каждом заседании совет должен быть проинформирован об исполнении решений, сроки, исполнения которых истекли.

6.7. Решение методического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

6.8. Решение методического совета принимается простым большинством голосов его членов, участвующих в голосовании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета.

6.9. Решение методического совета обязательно для всех работников и студентов техникума в части их касающейся. Решение совета, при необходимости может быть объявлено приказом директора техникума. Решение совета вступает в силу с момента его принятия.

6.10. Решение методического совета или отдельные его пункты могут быть обжалованы. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения до принятия соответствующим органом решения по жалобе.

6.11. Решения методического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством РФ, Уставом техникума, трудовым договором (контрактом) работника.

6.12. Исполнение решений методического совета организует председатель совета с помощью администрации и должностных лиц техникума.

6.13. Должностные лица техникума обязаны обеспечивать исполнение решений методического совета, выделяя необходимые помещения, имущество, оборудование, литературу, канцелярские принадлежности и т.п.

6.14. Для участия в заседаниях методического совета, решением его председателя могут быть приглашены лица, способствующие принятию более качественного решения. Приглашенные лица при голосовании не имеют права голоса.

## 7. Документация методического совета

7.1. На каждом заседании методического совета обязательно ведется его протокол.

7.2. В каждом протоколе должны быть указаны, порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании: фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

7.3. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем методического совета техникума.

7.4. Протоколы заседаний методического совета хранятся в течение 10 лет.

Заместитель директора по НМР



Л.Г. Славгородская

Рассмотрено на собрании трудового коллектива техникума.  
Протокол № 16 от «29» августа 2014 г.