

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Калужской области «Ермолинский техникум»

РАССМОТРЕНО  
На педагогическом Совете  
Протокол № 4 от «28» 01 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КО «ЕТ»  
К.Н. Лаптева  
«28» 01 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА

2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Методический совет техникума (далее МС) является постоянно действующим коллегиальным, совещательным, координирующим и регулирующим органом управления, анализирующим пути, формы и средства совершенствования образовательного процесса.

1.2. МС создается с целью координации учебно-методической работы в техникуме, повышения эффективности образовательного процесса и качества подготовки специалистов, повышения их конкурентоспособности. организации и развития методической, научной, исследовательской, экспериментальной работы преподавателей. .

1.3. В своей деятельности МС руководствуется нормативными, правовыми и рекомендательными документами СПО, законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 30.12 2021 г.). Уставом техникума. а также приказами и распоряжениями директора и локальными нормативно-правовыми актами техникума.

## **2. Задачи и направления работы методического совета**

2.1. Осуществление стратегического планирования и разработка приоритетных для техникума направлений методической деятельности.

2.2. Научно-методическое руководство созданием оптимального качественного учебно-методического комплекса образовательного процесса по профессиям и специальностям СПО.

2.3. Диагностика состояния учебно-методического, организационно-содержательного обеспечения учебного процесса и методической работы в техникуме.

Внедрение в учебно-воспитательный процесс достижений научных исследований, новых педагогических технологий, передового педагогического и технологического опыта.

2.4. Взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов, дисциплин, модулей.

2.5. Организация консультаций, совещаний, семинаров, «круглых столов», конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.

2.6. Разработка рекомендаций по совершенствованию учебной, научно-методической воспитательной работы, инновационной деятельности.

2.7. Организация взаимодействия с другими образовательными организациями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

2.8. Обобщение и распространение педагогического опыта сотрудников на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

2.9. Обсуждение итогов мониторинга учебно-методической работы. Принятие решений по итогам мониторинга.

### **3. Функции методического совета**

3.1. Информационно-аналитическая (изучение состояния и перспектив педагогической деятельности, передового педагогического опыта).

3.2. Обучающая (организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров).

3.3. Внедренческая (внедрение и использование инновационных форм, технологий и методик, а также распространение передового педагогического опыта в системе учебно-воспитательной работы).

3.4. Координационная (координация деятельности структурных подразделений и методических служб в области развития инновационной работы в техникуме).

### **4. Порядок формирования, состав и организация работы методического совета.**

4.1. МС формируется приказом директора техникума из числа заместителей директора, методистов, председателей дисциплинарно - цикловых комиссий, преподавателей, мастеров п/о.

4.2. Методический совет работает в соответствии с утвержденным планом работы..

4.3. Организация и управление деятельностью методического совета осуществляется председателем - заместителем директора по научно-методической работе. Оперативное руководство осуществляют методисты, на которых возлагаются функции по ведению всей документации МС.

4.4. Председатель МС имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума необходимые для работы МС документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;

4.5. Функции секретаря МС осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год.

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

4.6. Срок полномочий МС — год

4.7. Заседания МС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседания МС, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

4.8. Заседания МС правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 состава его членов.

4.9. Решения МС принимаются большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения МС реализуются приказами и распоряжениями директора техникума.

4.10. Решения МС доводятся до сведения всего педагогического коллектива и обязательны для исполнения всеми педагогическими работниками.

## **5. Прекращение полномочий методического совета.**

5.1. Полномочия МС прекращаются по истечении срока, установленного пунктом 4.6. настоящего Положения.

5.2. Новый МС должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего методического совета.