

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева».

1.2. Методический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательного учреждения для осуществления руководства методической деятельностью.

1.3. Методический совет обеспечивает координацию методической деятельности, ориентируется на реализацию ФГОС СПО, совершенствование и внедрение педагогических технологий (в том числе, информационных) обобщение и распространение передового педагогического опыта учебно-воспитательной работы.

1.4. Положение о методическом совете утверждается директором техникума.

1.5. Положение вводится в действие со дня утверждения. Срок действия Положения не ограничен. Изменения в данное Положение вносятся в соответствии с локальными актами техникума.

2. Состав Методического совета

2.1. В состав Методического совета входят: заместители директора, заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий, методисты.

2.2. Методический совет при необходимости правомочен создать временные творческие инициативные группы по различным направлениям методической работы, с привлечением педагогических работников техникума.

2.3. Работой Методического совета руководит председатель – заместитель директора по учебной работе.

2.4. Секретарь Методического совета избирается из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием на текущий учебный год.

2.5. Состав Методического совета назначается приказом директора техникума ежегодно.

3. Основные направления и содержание деятельности

3.1. Цель деятельности методического совета – обеспечение качественного методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями через организацию повышения квалификации педагогических работников.

3.2. К компетенции Методического совета относятся:

- вопросы организации методической работы, формирование единой методической темы;
- определение основных принципов и направлений учебно-методической работы в Учреждении;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- изучение и утверждение материалов учебно-методической, инновационной, экспериментальной исследовательской деятельности педагогического коллектива Учреждения;
- обновление учебных планов и программ и их корректировка в соответствии с запросами работодателей;
- участие в разработке вариативной части учебных планов;
- создание единого информационного банка методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для реализации требований ФГОС СПО;
- совершенствование программ, учебно-методической документации, учебных и методических пособий;

- проводит первичную экспертизу проектов, методической и учебно - дидактической продукции, разработанной членами педагогического коллектива и рекомендует ее к утверждению;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой обучающихся;
- организация и анализ внутренних аудитов качества учебно-методической работы педагогических работников Учреждения;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания по обобщению и распространению передового опыта лучших педагогических работников;
- организация проведения практических конференций, педагогических чтений, семинаров, симпозиумов, «круглых столов», методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней, недель, декад в техникуме и др.;
- организация работы по повышению квалификации, квалификационной категории педагогических работников;
- организует и проводит экспертизу уровня профессионально - педагогической квалификации при аттестации педагогов.
- выдвигать кандидатуры педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах;
- организация взаимодействия с другими образовательными организациями с целью трансляции, обмена педагогическими достижениями в области образования.

3.3. Основными формами работы Методического совета являются: заседания, круглые столы, семинары посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

4. Организация работы Методического совета

4.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума.

4.2. Методический совет осуществляет работу на основе годового плана. План составляется председателем методического совета совместно с методистами, рассматривается и согласовывается на заседании Методического совета техникума и утверждается директором техникума.

4.3. Методический совет созывается по мере необходимости, но не реже 5-ти раз в год.

4.4. Заседание Методического совета является правоммерным, если на его заседание присутствовало не менее 2/3 членов Методического совета.

4.5. В зависимости от содержания вопросов, рассматриваемых на заседании Методического совета, председатель может провести заседание с участием только части членов совета, непосредственно имеющих отношение к обсуждаемому вопросу, а также пригласить на заседание тех работников, которые связаны с обсуждаемым вопросом, но не являются членами Методического совета.

4.6. Решение Методического совета принимаются простым большинством голосов.

4.7. Решение Методического совета оформляются протоколом заседания Методического совета.

4.8. Методический совет подчиняется Педагогическому совету, строит свою работу с учетом его решений.

4.9. Решения Методического совета носят рекомендательный характер. Решения Методического совета, рассмотренные и принятые на Педагогическом совете, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

4.10. Председатель Методического совета систематически сообщает о результатах выполнения предыдущих решений на очередном заседании совета.

4.11. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляется директором техникума.

5. Документация Методического совета

5.1 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;

План работы Методического совета на текущий учебный год;

График аттестации педагогических работников;

График курсов повышения квалификации.

5.2. Заседания Методического совета протоколируются, заносятся в книгу протоколов, оформленную должным образом. Книгу протоколов ведет секретарь методического совета.

5.3. В протоколе должны быть указаны: порядковый номер, дата заседания, состав совета, из них количество присутствующих, фамилии и должности приглашенных, повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний участников заседания, решения принятые по каждому вопросу повестки с указанием сроков исполнения и лиц, отвечающих за исполнение и итоги голосования. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

5.4. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем Методического совета.