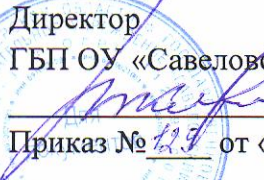


Министерство образования Тверской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Савеловский колледж»

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 30 от «12» 04 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГБПОУ «Савеловский колледж»

  
Кафьрин В.А.  
Приказ № 12.9 от «12» 04 20 16 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом совете**

Кимры 2016 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200), Уставом колледжа.

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

1.3. В своей деятельности Методический совет руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, Уставом колледжа, Программой развития колледжа, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами колледжа.

## 2. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности методического совета:

– обеспечить гибкость и оперативность методической работы колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

2.2. Задачи методического совета:

– координация деятельности цикловых комиссий и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

– подготовка предложений и рекомендаций по методическому обеспечению образовательного пространства колледжа;

– обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;

– организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

– анализ уровня методической квалификации педагогических работников колледжа и подготовка рекомендаций по повышению квалификации в соответствии с требованиями педагогической и психологической наук;

- профессиональное становление начинающих преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно- библиотечных систем;
- способствовать развитию личностно ориентированной педагогической деятельности, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

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

Основными функциями Методического совета являются:

- 3.1. Анализ результатов образовательной, методической и инновационной деятельности.
- 3.2. Координация и контроль за содержанием деятельности методических объединений, временных творческих и проблемных групп.
- 3.3. Разработка мероприятий по обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- 3.4. Разработка положений о проведении конкурсов, соревнований и других мероприятий.
- 3.5. Разработка и утверждение программно-методического комплекса образовательного процесса.
- 3.6. Контроль за методическим обеспечением образовательного процесса и реализацией различных проектов.

### **4. Деятельность методического совета**

Для решения поставленных задач и реализации функций Методический совет:

- 4.1. Рассматривает и одобряет план методической деятельности на учебный год, образовательные программы, разработанные и реализуемые в колледже.
- 4.2. Определяет приоритетные направления и формы методической и инновационной деятельности и вырабатывает единый подход к решению методических проблем в цикловых методических комиссиях
- 4.3. Оказывает помощь педагогическому коллективу в изучении и использовании инновационных практико-ориентированных и информационных

технологий. Анализирует работу по внедрению новых образовательных технологий в образовательный процесс.

4.4. Проводит работу по обобщению и распространению опыта работы педагогов и методистов.

4.5. Анализирует учебные планы колледжа, составленные на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям и профессиям, по очной и заочной формам обучения.

4.6. Участвует в разработке новых учебных планов, учебно-методической документации для открытия новых специальностей/профессий в колледже.

4.7. Рассматривает вопросы совершенствования содержания профессионального образования, качества обучения и воспитания обучающихся.

4.8. Обобщает опыт преподавателей и разрабатывает рекомендации по распространению и внедрению в образовательный процесс педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания, анализ эффективности их использования.

## **5. Организация деятельности методического совета**

5.1. Состав Методического совета утверждается приказом директора.

5.2. В состав Методического совета входят: заместитель по учебно-производственной и учебно-воспитательной работе, заведующая отделением, председатели цикловых комиссий, методист, библиотекарь, все преподаватели. Каждый член Методического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе.

5.3. Председателем Методического совета является методист.

5.4. Делопроизводство ведет секретарь, который избирается Методическим советом из своего состава.

5.5. Периодичность плановых заседаний - 1 раз в 2 месяца. Секретарь обязан извещать членов Методического совета о времени и месте проведения заседаний. Конкретные даты заседаний Методического совета определяются ежемесячным планом учебно-методической, воспитательной и культурно массовой работы колледжа.

5.6. Заседания методического Совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем методического Совета.

5.7. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Контроль исполнения решений методического Совета возлагается на его председателя.

технологий. Анализирует работу по внедрению новых образовательных технологий в образовательный процесс.

4.4. Проводит работу по обобщению и распространению опыта работы педагогов и методистов.

4.5. Анализирует учебные планы колледжа, составленные на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям и профессиям, по очной и заочной формам обучения.

4.6. Участвует в разработке новых учебных планов, учебно-методической документации для открытия новых специальностей/профессий в колледже.

4.7. Рассматривает вопросы совершенствования содержания профессионального образования, качества обучения и воспитания обучающихся.

4.8. Обобщает опыт преподавателей и разрабатывает рекомендации по распространению и внедрению в образовательный процесс педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания, анализ эффективности их использования.

## **5. Организация деятельности методического совета**

5.1. Состав Методического совета утверждается приказом директора.

5.2. В состав Методического совета входят: заместитель по учебно-производственной и учебно-воспитательной работе, заведующая отделением, председатели цикловых комиссий, методист, библиотекарь, все преподаватели. Каждый член Методического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе.

5.3. Председателем Методического совета является методист.

5.4. Делопроизводство ведет секретарь, который избирается Методическим советом из своего состава.

5.5. Периодичность плановых заседаний - 1 раз в 2 месяца. Секретарь обязан извещать членов Методического совета о времени и месте проведения заседаний. Конкретные даты заседаний Методического совета определяются ежемесячным планом учебно-методической, воспитательной и культурно массовой работы колледжа.

5.6. Заседания методического Совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем методического Совета.

5.7. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Контроль исполнения решений методического Совета возлагается на его председателя.

5.8. Заседание Методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство членов совета.

5.9. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания Методического совета приглашаются соответствующие должностные лица.

5.10. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса колледжа в части, их касающейся.

5.11. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

## **6. Права и обязанности Методического совета**

6.1. Рекомендовать педагогическим работникам повышение квалификационной категории.

6.2. Выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в колледже.

6.3. Рекомендовать к публикации материалы передового педагогического опыта.

6.4. Ходатайствовать о поощрении педагогических сотрудников колледжа за плодотворную профессиональную деятельность.

6.5. Выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

6.6. Выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже.

6.7. Оказывать методическую помощь начинающим педагогам и молодым специалистам.

## **7. Документация и отчетность**

7.1. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляет директор колледжа.

7.2. Работу Методического совета обеспечивают следующие документы:

- положение о Методическом совете;
- протоколы заседаний;
- отчет о работе Методического совета за год.