Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Нефтегорский государственный техникум»

Согласовано Советом
Учреждения
ГБПОУ «НГТ»
протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____З.З. Овчинникова
от «31» августа 2023 г.
Приказ № 158 - у

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете ГБПОУ «НГТ»

Нефтегорск, 2023г.

C=RU, O="ГБПОУ "" НГТ""", CN=Овчинникова З.З., E=zukhrao@mail.ru
008abe8681869bf4b8
2023.10.16 15:57:53+04'00'

1. Общие положения

1.1. Методический Совет государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Нефтегорский государственный техникум» (далее - техникум) является постоянно действующим совещательным органом, предназначенным для обеспечения коллегиальности обсуждения вопросов учебной и учебно-методической работы, для выработки рекомендаций по организационно-правовому обеспечению образовательного процесса техникума.

1.2. Методический Совет в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства просвещения российской федерации от 24 августа 2022 г. N 762);
- Уставом ГБПОУ «НГТ»;
- Локальными нормативными актами по организации образовательного процесса;
- Настоящим Положением;
- Приказами и распоряжениями директора техникума.

1.3. Организация и управление деятельностью методического совета осуществляется методист, являющегося председателем методического совета.

1.4. В состав методического Совета входят: заместитель директора по учебно-производственной работе, старший мастер и председатели предметно - цикловых комиссий, а также весь инженерно-педагогический состав.

Персональный состав методического совета утверждается в начале каждого учебного года приказом директора техникума.

1.5. Заседания методического Совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать другие сотрудники техникума.

1.6. Методический Совет избирает из своего состава секретаря, ведущего все дела методического Совета.

1.7. По вопросам, обсуждаемым на заседании методического Совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

1.8. Планирование работы методического Совета определяется целями в области качества на учебный год. Содержание плана работы методического Совета определяется задачами, поставленными в плане работы техникума на учебный год.

1.9. Заседания методического Совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь методического Совета.

2. Задачи методического Совета

2.1. Координация деятельности образовательного процесса.

2.2. Выработка предложений и рекомендаций по организационно-правовому и учебно-методическому обеспечению образовательного пространства.

2.3. Выработка рекомендаций для администрации и педагогических работников на основе анализа результатов мониторинга образовательного процесса.

2.4. Проведение экспертизы методических разработок.

2.5. Совершенствование методической работы предметно-цикловых методических комиссий.

2.6. Анализ уровня квалификации педагогических работников техникума и выработка рекомендаций по повышению квалификации в соответствии с требованиями педагогической и психологической науки.

2.7. Обобщение опыта и повышение квалификации педагогических работников техникума.

2.8. Организация научно-исследовательской деятельности педагогических работников и студентов.

3. Предмет деятельности методического Совета

3.1. Организация изучения содержания и требований ФГОС СПО по специальностям/профессиям, получаемым в техникуме.

3.2. Оказание помощи педагогическому коллективу в изучении и использовании современных педагогических и информационных технологий.

3.3. Планирование и мониторинг учебной и учебно-методической деятельности.

3.4. Обсуждение вновь разрабатываемой документации.

3.5. Анализ содержания и объема недостающего комплексного методического обеспечения специальностей/профессий и дисциплин, выработка рекомендаций по их разработке.

3.6. Обеспечение анализа деятельности предметно-цикловых комиссий, библиотеки, социально-психологической службы, преподавателей в области методической работы и организации учебного процесса.

3.7. Организация повышения квалификации педагогических работников в области традиционных и инновационных педагогических технологий.

3.8. Анализ обеспеченности студентов техникума специальной и периодической литературой.

3.9. Анализ рабочих, авторских программ дисциплин, методических пособий, рекомендаций и контрольно-оценочных средств.

3.10. Анализ результатов внутренних аудитов.

3.11. Экспертиза (присвоение грифа методического совета техникума) методических разработок преподавателей техникума.

3.12. Подготовка и проведение научно-методических, научно-практических конференций студентов и педагогов.

3.13. Анализ методической направленности открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4. Права членов методического Совета

4.1. Каждый член методического Совета имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении вопросов, входящих в повестку дня. Возражения,

несогласия с принятым решением по желанию члена методического Совета заносятся в протокол.

4.2. Каждый член методического Совета вправе вносить свои предложения по совершенствованию работы, по плану работы, повестке заседания.

4.3. Члены методического Совета равны в своих правах. Каждый член Совета имеет право одного решающего голоса.

5. Обязанности членов методического Совета

5.1. Члены методического Совета обязаны активно участвовать в работе Совета, регулярно посещать его заседания, готовить необходимые материалы к заседаниям, качественно и своевременно выполнять все решения и поручения Совета.

6. Порядок работы научно-методического Совета

6.1. Методический Совет осуществляет свою работу в соответствии с планом, составленным на учебный год и утвержденным директором техникума.

6.2. Заседания методического Совета проводятся не реже одного раза в месяц. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание.

6.3. По каждому рассматриваемому вопросу методический Совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и срока исполнения.

6.4. Для участия в заседаниях методического Совета его председателем могут быть приглашены лица, способствующие принятию более качественного решения. Приглашенные лица не участвуют в голосовании.

6.5. Исполнение решений методического Совета контролирует его председатель.

7. Документация методического Совета

7.1. Обязательными документами методического Совета являются план работы и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь Совета. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, обсуждаемый вопрос, Ф.И.О. выступающего и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

7.3. Протоколы заседаний методического Совета являются обязательной формой записи и хранятся у секретаря Совета.