

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета

Протокол №1
от «29» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ
«Яковлевский политехнический
техникум»

М. Нефедов

Приказ №380
от «29» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»**

г. Строитель

1. Общие положения

1.1. Методический совет – это коллегиальный совещательный орган, объединяющий педагогических работников колледжа с целью развития и совершенствования учебно-методической работы, повышения качества обучения студентов, профессионального мастерства преподавателей.

1.2. Методический совет координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.3. В своей деятельности Методический совет руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ;
- Уставом ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум».

2. Цель и задачи деятельности Методического совета

2.1. Основными целями деятельности являются:

- обеспечение коллегиальности разработки учебных планов и планов научно-методической работы Техникума;
- координация деятельности всех подразделений Техникума по методическому обеспечению образовательного процесса;
- стимулирование творчества преподавателей, участвующих в исследовательской, творческой работе.

2.2. Задачами деятельности являются:

- диагностика уровня профессиональной готовности преподавателей и диагностика обученности обучающихся;
- управление научно-методической работой Техникума;
- внедрение эффективных методов обучения;
- совершенствование межпредметной координации;
- диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса и научно-методической работы в Техникуме;
- удовлетворение информационных, учебно-методических образовательных потребностей педагогических работников Техникума;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников Техникума;
- формирование умения и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности;
- оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;
- совершенствование деятельности по организации творческой самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся;
- изучение профессиональных достижений преподавателей, мастеров производственного обучения, воспитателей, психолога, социального педагога, обобщение опыта работы каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива техникума;
- организация методического обеспечения дисциплин и профессий, разработка учебных, научно- методических и дидактических материалов;

- организация деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования педагогических работников по проблеме совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально – технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников;
- участие в аттестации педагогов Техникума;
- профессиональное становление молодых преподавателей и мастеров производственного обучения;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно- библиотечных систем; - разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

3. Основные направления деятельности Методического совета

К основным направлениям деятельности Методического совета относятся:

3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников Техникума;
- диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса и научно-методической работы в Техникуме;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической, научно-популярной литературы; опытом инновационной деятельности других образовательных организаций и педагогов;
- информирование педагогических работников о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, нормативных, локальных актах.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

- планирование и организация научно-методической работы в Техникуме;
- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой период;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников Техникума, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и руководство работой предметно-цикловых комиссий;
- формирование умения и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров для педагогических работников;
- организация и проведение конкурсов, конференций преподавателей и студентов Техникума.

3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для молодых педагогов;
- организация консультаций для руководителей выпускных квалификационных работ по методике организации студенческих исследований;
- консультации для преподавателей, работающих по различным УМК специальностей.

4. Состав и организация работы

4.1. В состав Методического совета входят заместители директора, методист, старший мастер, председатели методических комиссий, преподаватели первой и высшей квалификационной категории.

4.2. Состав Методического совета утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

4.3. Руководство Методическим советом осуществляет председатель в лице заместителя директора по учебной работе.

4.2. Методический совет собирается на заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в учебном году.

4.3. Председатель и секретарь Методического совета утверждается на Педагогическом совете сроком на один год.

4.5. Председатель Методического совета организует его работу, созывает заседания Методического совета и председательствует на них.

4.6. Функции секретаря Методического совета возлагаются на методиста Техникума или секретарь избирается на первом заседании сроком на 1 год.

4.7. Секретарь Методического совета ведет протоколы заседаний Методического совета, а также отвечает за достоверность отраженных в них сведений.

4.8. Решения Методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседаниях.

4.9. Работа совета осуществляется на основе годового плана Техникума, который утверждается на заседании Педагогического совета Техникума.

4.10. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания приглашаются соответствующие должностные лица. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются протоколом Методического совета.

5. Права и обязанности

Члены Методического совета имеют право:

5.1. Принимать участие в формировании работы Методического совета, в обсуждении рассматриваемых вопросов.

5.2. Вносить конструктивные предложения по оптимизации организации учебного процесса, совершенствованию учебно-методической работы в техникуме.

5.3. Создавать временные рабочие группы для решения отдельных актуальных вопросов, изучения опыта работы и т.д. с привлечением наиболее компетентных по данному вопросу педагогических работников техникума.

5.4. Запрашивать и получать у ответственных исполнителей информацию о выполнении решений Методического совета.

Председатель Методического совета обязан:

5.5. Планировать, координировать работу Методического совета.

5.6. Подготавливать проекты решений Методического совета.

5.7. Составлять информационные материалы о проделанной работе Методического совета для годового отчета колледжа за учебный год.

Секретарь Методического совета обязан:

5.8. Оповещать членов методического совета, оформлять и хранить протоколы заседаний.

Члены Методического совета обязаны:

- 5.9. Доводить решения Методического совета до сведения преподавателей техникума.
- 5.10. Осуществлять оперативное руководство вверенных ему подразделений по выполнению решений Методического совета.
- 5.11. Посещать заседания Методического совета, принимать активное участие в работе совета, своевременно выполнять возлагаемые на него поручения.
- 5.12. В соответствии с планом работы Методического совета представлять председателю предложения, отчеты, тезисы докладов не менее чем за 3 дня до даты заседания.

6. Документация и отчетность

- 6.1. Работа Методического совета осуществляется по плану, который составляется на учебный год, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается директором Техникума.
- 6.2. Протокол заседания оформляется в течение трех дней от даты проведения заседания, подписывается председателем, секретарем.
- 6.3. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.
- 6.4. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в течение трех лет.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за планирование, выполнение задач Методического совета и подготовку отчета за текущий учебный год несет председатель.
- 7.2. Ответственность за своевременное оповещение членов Методического совета, оформление и хранение протоколов заседаний, отчетных документов несет секретарь.
- 7.3. Ответственность за принятые на заседании Методического совета решения, предложения, рекомендации несут все члены Методического совета.
- 7.4. Персональную ответственность за невыполнение обязанностей члена Методического совета, за не выполнение решений несут все члены Методического совета.
- 7.5. Невыполнение членами Методического совета своих обязанностей и решений МС рассматривается как нарушение должностных инструкций.