

краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Каменский агротехнический техникум»

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического Совета  
Протокол № 1  
от «25» 02 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 23-11  
от «25» 2022 г.  
Директор Г.И. Морозов

# Положение

## О Методическом совете КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»

г. Камень-на-Оби



## **1. Назначение и область применения**

1.1. Положение о Методическом совете КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» (далее – Положение) определяет и регламентирует деятельность и полномочия Методического совета КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» (далее – Учреждение).

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 №31);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2014 №1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 №441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 №464»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям/профессиям среднего профессионального образования;
- Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Каменский агротехнический техникум».

## **2. Общие положения**

2.1. Методический совет – это коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в Учреждении.

2.2. Методический совет создаётся с целью управления методической, исследовательской, опытно-экспериментальной работой, инновационной деятельностью, для создания условий и механизмов, обеспечивающих удовлетворение потребностей педагогических работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» в непрерывном образовании и в обеспечении методического сопровождения их профессиональной деятельности.



2.3. Методический совет координирует деятельность всех структурных подразделений методической службы Учреждения.

### **3. Цели и задачи методического совета**

3.1. Целью деятельности Методического совета является управление совершенствованием качества образования, методическое обеспечение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста, определение стратегии развития профессионального потенциала педагогических кадров.

3.2. Основными задачами методического совета являются:

- определение приоритетных направлений деятельности методической службы Учреждения на основе государственной и региональной политики в области образования;

- развитие и совершенствование научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО) и дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), профессиональных стандартов (далее – П), рынка труда;

- реализация системы развития профессионального потенциала педагогических кадров Учреждения.

### **4. Права методического совета**

4.1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей и мастеров производственного обучения для повышения уровня квалификации и переподготовки;

- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в техникуме;

- ставить вопрос о распространении передового педагогического опыта, накопленного в предметных (цикловых) комиссиях, методическом объединении классных руководителей;

- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении педагогических работников за активное участие в опытно-экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

- выдвигать педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах и других мероприятиях различного уровня.

### **5. Содержание работы методического совета**

5.1. Координация деятельности предметных (цикловых) комиссий и других подразделений методической службы Учреждения, направленной на развитие



методического обеспечения образовательного процесса;

5.2. Разработка основных направлений методической работы Учреждения;

5.3. Обеспечение методического сопровождения разработки основных профессиональных образовательных программ, учебно-планирующей документации, научно-методических и дидактических материалов;

5.4. Организация опытно-экспериментальной, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;

5.5. Организация консультирования педагогических работников Учреждения по вопросам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов учебных занятий и их учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения;

5.6. Разработка мероприятий по обобщению и распространению передового опыта педагогических работников Учреждения;

5.7. Организация аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения;

5.8. Проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;

5.9. Оказание содействия в профессиональном становлении молодых и начинающих преподавателей и мастеров производственного обучения;

5.10. Организация взаимодействия с другими образовательными организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

5.11. Внедрение в образовательный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения, автоматизированных систем обучения, информационно-библиотечных систем;

5.12. Оказание содействия педагогическим работникам в разработке программного обеспечения для проведения учебных занятий, мастер-классов и открытых внеклассных мероприятий.

5.13. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации и программ переподготовки руководящих и педагогических работников;

5.14. Осуществление планирования, организации и регулирования методической работы педагогических работников, анализа и оценки её результатов;

5.15. Оказание поддержки в апробации новых образовательных программ, реализации новых педагогических методик и технологий, осуществление контроля за этой деятельностью;

5.16. Разработка перспективных планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;

5.17. Руководство методической и инновационной деятельностью, организация научно-практических конференций, тематических Педагогических советов, конкурсов



профессионального мастерства, единых методических дней и творческих декад предметно-цикловых комиссий;

5.18. Разработка предложений о внесении изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты, а также по принятию новых локальных нормативных актов Учреждения;

5.19. Рассмотрение и утверждение единых для Учреждения методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы;

5.20. Мониторинг и оценка качества реализации преподавателями и мастерами производственного обучения программ учебных дисциплин (модулей), практик;

5.21. Разработка на основе результатов мониторинга качества реализации программ учебных дисциплин (модулей), практик рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса для преподавателей и мастеров производственного обучения.

5.22. Методическое сопровождение педагогических работников по созданию курсов для организации электронного обучения и обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

## **6. Состав Методического совета и организация работы**

6.1. В состав Методического совета входят:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заведующие отделениями;
- заведующий практикой;
- методист;
- председатели предметных (цикловых) комиссий.

6.2. Состав Методического совета утверждается приказом Учреждения ежегодно перед началом учебного года.

6.3. Все члены Методического совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член Методического совета имеет право одного решающего голоса.

6.4. В необходимых случаях на заседание Методического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования. Необходимость их приглашения определяется председателем Методического совета. Приглашенные на заседание Методического совета пользуются правом совещательного голоса.

6.5. Руководит работой Методического совета заместитель директора по учебно-методической работе.

6.6. Методический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Методического совета работает на общественных началах.



6.7. Работа Методического совета осуществляется на основе плана работы на учебный год. План работы составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Педагогического совета Учреждения и утверждается приказом Учреждения.

6.8. Периодичность заседаний Методического совета – 1 раз в два месяца, а также могут проводиться внеплановые заседания. О времени и месте проведения заседания секретарь обязан поставить в известность членов Методического совета.

6.9. По каждому из вопросов повестки дня Методический совет принимает решение. Решение Методического совета должно быть конкретным с указанием ответственных исполнителей и сроков исполнения. На каждом заседании Методического совета должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений Методического совета, срок исполнения которых истек. Никто из членов Методического совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

6.10. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета.

6.11. Возражения членов Методического совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол, а затем оно выносится на повторное обсуждение и голосование и вступает в силу, при условии, что за него проголосуют не менее двух третей списочного состава Методического совета.

6.12. Для обеспечения делового глубокого и оперативного рассмотрения вопросов повестки дня заседания, на основной доклад по каждому из вопросов отводится не более 20 минут; на содоклад - не более 15 минут; на выступление в прениях, заключение докладчика - не более 5 минут; на повторное выступление, справку и т.п. - не более 3 минут. Все материалы выступлений (доклады, отчеты) сдаются секретарю Методического совета.

6.13. Методический совет не имеет права выступления от имени Учреждения.

6.14. Решения Методического совета носят рекомендательный характер.

6.15. Заседания Методического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем Методического совета и секретарем.

6.16. Книгу протоколов ведёт секретарь Методического совета.

6.17. В каждом протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер протокола;
- дата заседания;
- общее число членов совета;
- из них количество присутствующих па заседании;
- фамилии и должности приглашенных;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;



- принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

6.18. Ведение протоколов осуществляется в электронном виде в соответствии с указаниями изложенными в п. 6.17. Новая нумерация протоколов начинается ежегодно в начале календарного года. По окончании календарного года Книга протоколов заседаний Методического совета должна быть распечатана, прошнурована и пронумерована.

6.19. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в архиве Учреждения в соответствии с установленными в номенклатурных требованиях сроками хранения.

## **7. Документация методического совета**

7.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- Положение о Методическом совете КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»;
- приказ директора Учреждения о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;
- анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- сведения о преподавателях и мастерах производственного обучения, иных педагогических работниках;
- сведения об индивидуальных темах методической работы педагогических работников;
- график проведения открытых учебных занятий, мастер-классов и внеклассных мероприятий;
- планы проведения творческих декад предметных (цикловых) комиссий;
- положения о проведении различных внутриучрежденческих мероприятий;
- протоколы заседаний Методического совета.

## **8. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

8.1. Нарушение руководящими и педагогическими работниками Учреждения требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение и влечёт наступление ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и локальными нормативными актами.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом

Учреждения.

9.2. При изменении законодательства Российской Федерации в Положение вносятся изменения в установленном уставом Учреждения порядке.

9.3. Ознакомление с настоящим Положением осуществляется путём размещения на официальном сайте Учреждения.

9.4. Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится у юрисконсульта Учреждения.

9.5. Электронная копия настоящего Положения размещена на официальном сайте Учреждения.

Разработчик:

Зам. директора по УМР Селезнева Т.В.  « 25 » 02 2022г.

Согласовано:

Юрисконсульт Игонина О.С.  « 25 » 02 2022г.