



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский промышленно – транспортный техникум им.Н.В.Грибанова»

СОГЛАСОВАНО

Советом ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова» от 25 марта 2021 г.
Протокол № 1

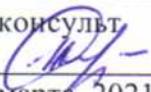


УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова»
Д.Н.Поперечнев
Приказ от 26 марта 2021 г. № 218

ПОЛОЖЕНИЕ о МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова»

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

И.В. Димов
«25» марта 2021г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00ED7A38A3366A6C8BD1DC5C9D684CDC81
Владелец: Поперечнев Дмитрий Николаевич
Действителен: с 06.07.2022 до 29.09.2023

г.Балаково
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом совете ГАПОУСО «Балаковский промышленно-транспортный техникум им.Н.В.Грибанова» регламентирует организацию и порядок деятельности Методического совета ГАПОУ СО Балаковский промышленно-транспортный техникум им.Н.В.Грибанова» (далее –Техникум).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов в действующей редакции:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования в части требований к условиям реализации основной образовательной программы по реализуемым в техникуме специальностям/профессиям;

- Уставом техникума;

- Локально-правовыми актами техникума.

1.3. Методический совет Техникума является постоянно действующим совещательным и коллегиальным органом управления, организующим разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса.

1.4. Методический совет в рамках своей деятельности взаимодействует с администрацией Техникума, предметными (цикловыми) комиссиями.

2. Цели, задачи и направления деятельности Методического совета

2.1. Целью Методического совета является координация деятельности педагогического коллектива Техникума, направленной на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, научно-исследовательской деятельности, распространение передового и инновационного педагогического опыта в области преподавания и организации учебного процесса.

2.2. Достижение поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- анализ, координация и совершенствование методической работы в Техникуме по повышению качества обучения;

- создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников Техникума в повышении уровня профессиональной квалификации и результативности педагогической деятельности;

- участие в подготовке и организации научно-практических конференций, семинаров, смотров-конкурсов, олимпиад, выставок и других мероприятий в целях совершенствования и развития творческого потенциала обучающихся и преподавателей Техникума;

- обобщение и распространение педагогических и образовательных инновационных технологий, содействие их внедрению в учебно-образовательный и воспитательный процесс.

2.3. Основными направлениями деятельности Методического совета являются:

- определение направлений, стратегии и перспектив методической работы в Техникуме;

- контроль и координация деятельности предметных (цикловых) комиссий, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

- управление разработкой и реализацией образовательных программ на основе Федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования (далее—ФГОСПО);

- совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

- изучение опыта работы других образовательных организаций, обобщение и распространение педагогического опыта среди педагогических работников Техникума;

- внесение предложений по внедрению новых образовательных технологий, методик обучения в учебный процесс и мониторинг эффективности их применения;

- внесение предложений в программы повышения квалификации педагогических кадров Техникума;

- внесение предложений по внедрению оптимальных форм контроля знаний студентов;

- разработка и рассмотрение положений о проведении конкурсов, фестивалей, олимпиад, конференций;

- способствует созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы преподавателей.

3. Организация деятельности Методического совета

3.1. Методический совет формируется приказом директора Техникума ежегодно из числа заместителей директора, заведующих отделениями, библиотекой, методиста, председателей предметных(цикловых)комиссий.

3.2. Методический совет возглавляет председатель. Председателем Методического совета является заместитель директора по методической работе.

3.3. Функции секретаря Методического совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

3.4. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем и рассматривается на заседании Методического совета, утверждается директором Техникума.

3.5. В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание совета выносятся не более трех вопросов. При необходимости для подготовки вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться рабочие группы из работников Техникума во главе с членом методического совета.

3.6. Решения Методического совета принимаются открытым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем Методического совета.

3.7 Периодичность заседаний Методического совета – по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца в течение учебного года. Заседания Методического совета являются правомочными, если в них участвует более половины членов совета.

4. Права и обязанности членов Методического совета

4.1. Методический совет имеет право запрашивать у педагогических работников необходимые материалы для его полноценной деятельности.

4.2. Методический совет имеет право рекомендовать кандидатуры педагогических работников на присуждение квалификационных категорий, премий, наград.

4.3. Председатель Методического совета обязан:

- следить за выполнением плана работы, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;

Своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрации техникума о коллегиально принятых решениях.

4.4. Секретарь Методического совета обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний в специально отведённом месте – в папке «Методические советы» в методическом кабинете.

4.5. Члены Методического совета обязаны:

- посещать заседания, а в случае объективных причин - своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своём отсутствии;
- активно участвовать в работе Методического совета;
- выполнять поручения руководства Методического совета;
- изучать вопросы планирования и организации учебного процесса;
- разрабатывать учебно-методическую документацию;
- выступать с докладами на научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях.

4.6. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

5. Документация Методического совета

5.1. К документации Методического совета относятся:

- положение о Методическом совете;
- план работы на учебный год,
- протоколы заседаний (*Приложение 1*),

Протокол № _____
заседания Методического совета
ГАПОУ СО «Балаковский промышленно-транспортный техникум
им.Н.В.Грибанова»

« ____ » _____ 20 ____ г.

Методический совет ГАПОУ СО «Балаковский промышленно-транспортный техникум им.Н.В.Грибанова» в составе:

председателя – _____,

членов: _____,

секретаря – _____

заслушав и обсудив следующие вопросы по повестке заседания:

1. _____
2. _____
3. _____

.....

По первому вопросу, заслушав и обсудив доклад

По второму вопросу

РЕШИЛ:

1. _____
2. _____
3. _____

.....

Председатель Методического совета _____

(подпись, фамилия инициалы)

Секретарь Методического совета _____

(подпись, фамилия инициалы)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 15907697731225437733171220106122902855701791362

Владелец Поперечнев Дмитрий Николаевич

Действителен с 17.07.2023 по 16.07.2024