

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРИАНГАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум»)**

**Рассмотрено и одобрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 06 от 24.12.2020г.**

**Утверждаю:**

**Директор КГБ ПОУ «Приангарский  
политехнический техникум»**

**М.В.Полоротов**

**Приказ № 126-П от «30» декабря 2020г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
КГБПОУ «ПРИАНГАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**г. Кординск  
2020г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Методический совет является коллективным органом по вопросам оценки качества документов, применяемых в учебно-воспитательном процессе.

1.2. Методический совет в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (утв. Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 N 543);

- локальными нормативными актами Приангарского политехнического техникума.

1.3. Целью работы Методического совета является развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего, профессионального образования, повышение педагогического мастерства педагогических работников.

1.4. Основными задачами методического совета являются:

- осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса в техникуме;

- обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в техникуме;

- организация взаимодействия с производственными предприятиями с целью совершенствования рабочих программ в соответствии с современными требованиями промышленных предприятий.

## **2. Направления деятельности Методического совета**

2.1 Рассмотрение мероприятий по реализации государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.2. Разработка рекомендаций и предложений по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методической документации.

2.3. Подготовка предложений по тематике проведения конференций, конкурсов и смотров в техникуме и за его пределами.

2.5. Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса техникума.

2.6. Подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня преподавателей, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности.

2.7. Рассмотрение методических материалов, разработанных педагогическими работниками техникума.

2.8. Привлечение работодателей к участию в формировании оценочного материала и оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций учащихся, в формировании оценочного материала по ГИА, в проведении учебной и производственной практик, в разработке и актуализации ППКРС, ППССЗ.

2.9. Методические совещания проводятся в целях решения конкретных вопросов учебно-воспитательной работы, в том числе методики проведения педагогической и производственной практик, обеспечения взаимосвязи смежных учебных дисциплин и др.

### **3. Порядок формирования, состав, организация работы и сроки полномочий Методического совета.**

3.1 Методический совет техникума организуется в составе: заместителей директора, опытных педагогов, мастеров производственного обучения, методиста.

3.2. Председатель Методического совета назначается приказом директора 1 раз в год.

3.3. Методический совет избирает из своего состава секретаря, ведущего все дела Методического совета.

3.4. Заседания Методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать другие преподаватели техникума.

3.5. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

3.6. По вопросам, обсуждаемым на заседании Методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.7. Решения Методического совета имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

3.8. Каждый член Методического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе.

3.9. Заседания МС являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

3.10. Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Методического совета. 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.

3.11. Методический совет подотчетен высшему органу педагогическому совету техникума.

#### **4. Права Методического совета**

4.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет **имеет право:**

- вносить предложения о внесении изменений в рабочие учебные планы и программы;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в Техникуме;
- ставить вопрос перед администрацией Техникума о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

4.2 . Председатель Методического совета **имеет право:**

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Техникума необходимые для работы Методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

#### **5. Обязанности членов методического Совета**

5.1. 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 администрацию техникума о коллегиально принятых решениях.

5.2. 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 методического совета.

5.3. Члены Методического совета обязаны пунктуально посещать все заседания Методического совета, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своём отсутствии.

## **7. Прекращение полномочий Методического совета**

7.1. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 3.3. настоящего Положения.

7.2. Новый Методический совет должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего Методического Совета.

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОРИЕНТАРСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ  
Продумовано, пропущено и  
сдано в печать 10.06.2010 г.  
Иркутск



Директор

М.В. Попов