

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено  
на заседании Совета  
автономного учреждения  
№ протокола 3  
«03» 07 2020 г.

Введено в действие приказом  
№ 447 от «03» 07 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГАПОУ СО «УрГЗК»**

Невьянск 2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, организацию и порядок деятельности методического совета ГАПОУ СО «УрГЭК» (далее- колледж).

1.2. Методический совет колледжа (далее – методический совет) – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми документами:

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

– Закон Свердловской области от 15 июля 2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013г. № 292);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013г. № 499);

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям/специальностям.

1.4. Методический совет координирует работу педагогов колледжа, направленную на методическое обеспечение образовательного процесса, внедрение и распространение инноваций в образовательном и сопровождающих его процессах, опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности

педагогического коллектива, способствует развитию педагогической инициативы и осуществляет дальнейшее распространение данной инициативы.

## **2. Цель и задачи деятельности методического совета**

2.1. Цель деятельности методического совета - обеспечение повышения качества образования в колледже через координацию учебно-методической деятельности.

2.2. Задачи методического совета:

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

— развитие и совершенствование научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, рынка труда;

— реализация системы развития профессионального потенциала педагогических кадров.

## **3. Содержание работы методического совета**

3.1. Для достижения поставленных целей и задач методический совет выполняет следующую работу:

3.1.1. Рассмотрение нормативно-правовой, учебно-программной и методической документации:

— образовательные программы среднего профессионального образования, основные программы профессионального обучения, дополнительные профессиональные программы (в том числе учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы, фонды оценочных средств, методические материалы и иные компоненты основных и дополнительных образовательных программ);

— положения, порядки, регламенты проведения учебных, методических мероприятий различного уровня (образовательная организация, округ, область, регион, РФ и др.);

— планы, проекты, графики, обеспечивающие организацию методической деятельности в колледже;

— планы, графики, программы повышения квалификации педагогических и руководящих работников колледжа.

3.1.2. Координация деятельности цикловых комиссий и других структурных подразделений методической службы.

3.1.3. Проектирование основных направлений методической работы колледжа.

3.1.4. Обеспечение методического сопровождения основных образовательных программ.

3.1.5. Организация консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

3.1.6. Прогнозирование, планирование, выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности, организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности.

3.1.7. Создание условий для совершенствования уровня профессиональной компетентности педагогических работников и повышения качества их преподавательской деятельности, обеспечение условий для самообразования преподавателей.

3.1.8. Осуществление мониторинга и оценка качества научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ.

#### **4. Организация работы методического совета**

4.1. В состав методического совета входят руководящие и педагогические работники колледжа: заместители директора, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий, методисты.

4.2. Состав методического совета утверждается приказом директора колледжа сроком на 1 год.

4.3. Руководство методическим советом осуществляет председатель методического совета, которым является заместитель директора по учебно-методической работе.

4.4. Председатель методического совета:

- проводит заседания методического совета;
- составляет повестку заседания методического совета;
- организует обсуждение рассматриваемых вопросов;
- запрашивает и получает от структурных подразделений колледжа необходимые для работы методического совета документы и материалы;
- при возникновении спорных вопросов (при равном количестве голосов) принимает решения относительно рассматриваемых на методическом совете вопросов;
- вносит предложения по совершенствованию методической деятельности в колледже и по организации работы методического совета.

4.5. Функции секретаря совета осуществляет методист. Секретарь методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний методического совета.

4.6. Работа методического совета осуществляется на основании годового плана методической работы колледжа.

4.7. Периодичность заседаний методического совета определяется с учётом годового плана методической деятельности, но не реже 1 раза в два месяца. О времени и месте проведения заседаний секретарь методического совета извещает членов совета.

4.8. Во время заседаний методического совета секретарь ведет протокол, в котором отражаются состав участников заседания, повестка дня и принятые решения. Протокол оформляется и подписывается председателем методического совета и секретарем в течение 3 дней после заседания.

4.9. При рассмотрении некоторых вопросов на заседания методического совета могут приглашаться педагоги колледжа, не являющиеся членами методического совета, а также социальные партнёры колледжа.

4.10. Заседания методического совета являются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

4.11. Заседание методического совета правомочно, если на нем присутствует не менее чем  $2/3$  его членов.

4.12. Принятие решений методического совета осуществляется простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов методического совета.

4.13. Решения методического совета носят рекомендательный характер, доводятся до сведения всех педагогических и руководящих работников колледжа.

## **5. Компетенция и ответственность членов методического совета**

5.1. Члены методического совета имеют право:

- принимать участие в заседаниях методического совета, с правом выступления и выражения собственного мнения по вопросам повестки дня;
- вносить предложения по повестке дня заседаний методического совета, по плану работы методического совета;
- участвовать в проводимых методическим советом мероприятиях;
- получать информацию о ходе выполнения решений методического совета;
- получать необходимую информацию о деятельности методического совета;
- голосовать по вопросам повестки дня.

5.2. Члены Методического совета обязаны:

- выполнять решения методического совета;
- реализовывать задачи, предусмотренные настоящим Положением;
- изучать деятельность педагогов, работу цикловых комиссий, рабочих групп, анализировать выполнение программ, реализацию проектов, курсов;
- обеспечивать условия для профессионального развития педагогов колледжа;
- отслеживать результаты инновационной, опытно-экспериментальной работы;
- организовывать информационное и методическое обеспечение результатов работы;
- сопровождать процессы профессионального развития педагогов,

— информировать членов педагогического коллектива колледжа о результатах своей деятельности и принятых решениях.

## **6. Документация методического совета**

6.1. На каждом заседании методического совета обязательно ведется его протокол.

6.2. Протоколы заседаний методического совета хранятся в делах колледжа постоянно.

## **7. Иные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и отменяет ранее действующее Положение о методическом совете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых», утвержденное приказом № 349-д от 21.09.2015 г.

7.2. Положение принимается на Совете автономного учреждения и утверждается директором.

7.3. Порядок внесения изменений в Положение аналогичен порядку его принятия.

7.4. Настоящего Положение действует до принятия нового Положения, регулирующего однородные отношения.

## ЛИСТ

согласования Положения о методическом совете ГБПОУ СО «УрГЗК»

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Зам.директора по УМР	А.А.Шатунова		
Зам.директора по УПР	Каракин М.С.		
Заведующий отделением	О.М.Мягкова		
Методист	Шмакова Э.А.		
Юрисконсульт	М.В.Брич		