

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ СО «КУПК»

от 30.04.2025 № 01-13/30.04.2025- 12

Положение

о методическом совете

«30» апреля 2025 года № 3/04
(взамен Положения от 15 января 2021г. № 20)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует деятельность методического совета ГАПОУ СО «Каменск-Уральский политехнический колледж».

Методический совет колледжа (далее - методический совет) - коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже. В своей деятельности методический совет руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебной и методической работы, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами колледжа. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Уставом образовательной организации и локальными нормативными документами образовательной организации.
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, реализуемым в Колледже;

Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, локальными нормативными актами ОУ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический совет создается в целях методического обеспечения выполнения образовательных задач, связанных с реализацией требований ФГОС СПО.

Основными задачами методического совета являются:

- осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса;
- разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования;

- обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже;
- создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический Совет возглавляет заместитель директора колледжа по учебной работе. В состав методического Совета входят председатели цикловых комиссий, методисты, заведующие отделениями.

Состав методического совета формируется ежегодно и утверждается директором колледжа в форме приказа.

Организационной формой совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы на текущий учебный год. Заседания методического совета являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

Члены совета обязаны посещать заседания методического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно выполнять решения принятые на заседаниях методического совета. Решения методического совета имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании.

По вопросам, обсуждаемым на заседаниях методического совета, выносится решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

Заседания методического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Отдельные решения методического Совета реализуются приказами директора колледжа и распоряжениями председателя методического совета.

4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- повышение качества подготовки специалистов;
- организация, содержание, формы и методы, контроль методической работы;
- повышение уровня теоретической и практической подготовки студентов;
- разработка рекомендаций для внедрения в учебный процесс новых, наиболее эффективных методов обучения;
- обобщение и распространение передового опыта работы преподавателей колледжа и других учебных заведений;
- повышение квалификации преподавателей;
- развитие связей с предприятиями и высшими учебными заведениями;
- принятие рекомендаций о целесообразности использования и разработки новых методических пособий, инструкций и пр.;
- разработка рекомендаций по формам и методам проведения итоговой аттестации;
- участие в разработке рабочих учебных планов по специальностям;
- ведение документации в соответствии с требованиями СМК;

- участие в подготовке материалов для педагогического Совета.

5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1 Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

5.2 Председатель методического совета имеет право:

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

6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1 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 колледжа о коллегиально принятых решениях.

6.2 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 в специально отведённом месте в методкабинете.

6.3 Члены методического совета обязаны пунктуально посещать все заседания методического совета, а в случае объективных причин - своевременно ставить в известность председателя методического совета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными

локальными нормативными актами Учреждения.

Рассмотрено на Совете колледжа от « 30 » апреля 2025 г. Протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт  / Овсянникова К.В. /

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

(ГАПОУ СО «КУПК»)

П Р И К А З

«30» апреля 2025 года

01-13/30.04.2025-12

Каменск-Уральский

**Об утверждении Положения
о методическом совете**

Руководствуясь пунктом 1 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о методическом совете (далее – Положение) (прилагается к настоящему приказу).
2. Положение ввести в действие с даты подписания настоящего приказа.
3. Положение о методическом совете от «15» января 2021 года № 20 с даты подписания настоящего приказа признать утратившим силу.
4. Довести Положение до всех ответственных работников и знакомить с ним вновь принимаемых работников.
5. Положение разместить в установленный срок на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (курс@mail.ru). Ответственный: специалист по защите информации Осотова К.В.

Директор



Н.Х. Токарева

Исполнитель:
Шаламова Е.Б.
методист