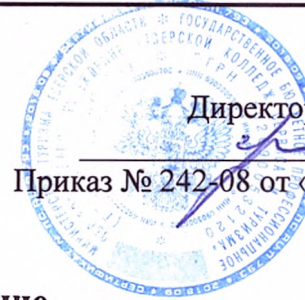


**РАССМОТРЕНО**

На заседании Совета колледжа  
Протокол № 1, от «29» августа 2024 г.



Утверждаю  
Директор ГБПОУ «ТКСиТ»  
Е.А. Кузнецова  
Приказ № 242-08 от «30» августа 2024 г.

**Положение  
о Методическом совете в ГБПОУ «ТКСиТ»**

**1. Общие положения**

1.1. Методический совет – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в ГБПОУ «ТКСиТ» (далее – Колледж).

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Устав и локальные акты Колледжа.

1.3. Методический совет координирует работу педагогического коллектива, направленную на повышение качества образования, развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса как условия эффективной реализации требований ФГОС СПО, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.4. Методический совет Колледжа создается, реорганизуется и упраздняется приказом директора.

**2. Цель и задачи Методического совета**

2.1. Цель деятельности Методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы Колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

2.2. Задачи Методического совета:

- осуществление стратегического планирования и разработка приоритетных для Колледжа направлений методической деятельности;
- координация деятельности ЦМК и других структурных подразделений, методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- организация экспертизы учебно-методической, учебно-программной документации, необходимой для обеспечения образовательного процесса;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, программного и информационного обеспечения, способствующих повышению качества профессиональной подготовки выпускников Колледжа;
- мониторинг образовательного процесса и влияние на него методического обеспечения.

**3. Компетенции Методического совета**

3.1. Методический совет рассматривает и обсуждает:

- рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, различных видов практики, авторские и экспериментальные программы и рекомендует их

для использования в Колледже и в других образовательных учреждениях;

- планы учебно-методической работы ЦМК;
- планы повышения квалификации/переподготовки преподавателей и их стажировки;
- планы работы аттестационной комиссии Колледжа и планы мероприятий аттестуемых преподавателей;
- вопросы содержания и качества преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- вопросы организации олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований, обучающих семинаров.

#### **4. Основные направления деятельности Методического совета**

4.1. Обеспечение комплексного учебно-методического сопровождения учебных программ, утверждение учебных и дидактических материалов для реализации требований действующего законодательства.

4.2. Организация методической работы предметных ЦМК, контроль их деятельности.

4.3. Систематическое информирование педагогического коллектива Колледжа о научных и практических достижениях в области обучения и воспитания студентов.

4.4. Изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей, заведующих учебными аудиториями, лучших кураторов и председателей ЦМК.

4.5. Участие в организации и проведении научно-практических конференций, региональных олимпиад, «круглых столов», семинаров, совещаний и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.

4.6. Оказание методической помощи в подготовке к аттестации педагогических сотрудников. Анализ результатов аттестации преподавателей.

4.7. Участие в организации смотров-конкурсов творческих работ студентов.

4.8. Участие в издании методических материалов, наработанных педагогическим коллективом и отдельными преподавателями.

4.9. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

4.10. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.

4.11. Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и научно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся.

4.12. Оказание методической помощи молодым преподавателям.

4.13. Разработка и утверждение единых для Колледжа методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы. Рассмотрение и утверждение иных документов по вопросам учебно-методической работы.

4.14. Контроль и координация работы ЦМК, учебных аудиторий.

4.15. Рассмотрение других вопросов методической работы.

#### **5. Состав Методического совета**

5.1. В состав Методического совета Колледжа входят: заместители директора, методисты, заведующие отделениями и председатели ЦМК.

5.2. Руководит работой Методического совета заместитель директора по методической работе, который является председателем. Секретарь Методического совета ответственен за ведение документации.

## **6. Организация работы Методического совета**

6.1. План работы Методического совета составляется сроком на один учебный год, утверждается директором Колледжа, в случае необходимости в него могут быть внесены изменения.

6.2. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Методического совета считается правомочным при наличии не менее 2/3 его членов.

6.3. Решения Методического совет принимаются простым большинством голосов, протоколируются и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. Контроль исполнения решений Методического совета возлагается на его председателя. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года, подписывается председателем и секретарем совета.

6.4. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов состава; из них количество присутствующих на заседании; 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 рассматриваемым вопросам.

6.5. Документация Методического совета Колледжа относится:

- план работы на учебный год;
- материалы, подготовленные к заседанию совета;
- протоколы заседаний Методического совета.

## **7. Организация работы Методического совета**

7.1. Методический совет для осуществления возложенных на него задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от ЦМК, администрации Колледжа необходимые информационно-справочные материалы, соответствующие направлениям работы Методического совета и решаемым им задачам;
- поручать членам совета, членам ЦМК, структурным подразделениям Колледжа работу, соответствующую задачам и направлениям деятельности Методического совета в рамках компетенции данных структурных подразделений;
- заслушивать отчеты руководителей структурных подразделений, председателей ЦМК о результатах работы в рамках осуществляемой ими деятельности.

7.2 Члены Методического совета обязаны:

- посещать все заседания Методического совета;
- принимать активное участие в работе Методического совета;
- своевременно и точно выполнять возлагаемые на них советом поручения;
- качественно и на высоком методическом уровне готовить доклады, выступления, учебно-методическую и другую документацию, связанную с деятельностью Методического совета.

## **8. Заключительное положение**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Колледжа и действует до отменены.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приказом директора Колледжа в установленном порядке.