



СМК


Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области  
ГБПОУ РО «ВТММ»

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Совета техникума

протокол № 2 от 24.03.2015г.  
председатель  /И.А. Шепетина/

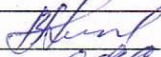

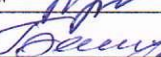

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО «ВТММ»

 /Н. В. Смольянинова/  
Введен в действие приказом  
от 24.03.2015г. № 01-04/116



Локальный акт № 52

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам.директора по УМР	Л.В.Петрова 	11.04.2015
Проверил	Зам. директора по УПР	О.А.Сердюкова 	13.04.2015
Согласовано	Зам. директора по УВР	И.А. Кружилина 	14.04.2015
Согласовано	Юрисконсульт	Е.С. Беляева 	15.04.2015
Версия: 03			Стр 1 из 7



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о методическом совете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области "Волгодонский техникум металлообработки и машиностроения" (далее методический совет) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июля 2013 года, Уставом ГБПОУ РО «ВТММ».

1.2 Методический совет государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области "Волгодонский техникум металлообработки и машиностроения" (далее Техникум) есть коллегиальный орган самоуправления педагогических работников Техникума.

1.3 Цель деятельности методического совета – создание системы методических услуг в соответствии с выявленными потребностями ведущих субъектов образовательного процесса и внешних социальных партнеров (работодателей, органов государственной власти, профильных профессиональных союзов).

### 1.4 Задачи методического совета

- координация деятельности методических цикловых комиссий и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;
- участие в аттестации сотрудников;
- профессиональное становление начинающих преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;



- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.
- способствование развитию лично ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

#### 1.5 Базовые функции методического совета:

- анализ уровня методической квалификации педагогических работников Техникума и подготовка рекомендаций по повышению квалификации и совершенствованию качества научно - методического сопровождения ФГОС СПО;
- экспертиза экспериментальной деятельности в Техникуме и качества методического обеспечения реализации ФГОС СПО;
- оформление результатов методической деятельности Техникума на выставках, конкурсах и т.п.;
- создание информационно-методической, дидактической, воспитательной среды Техникума.

1.6 Методический совет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ростовской области и города Волгодонск, Уставом Техникума и настоящим Положением.

1.7 В состав методического совета техникума входят: директор техникума, заместитель директора по учебной работе, воспитательной работе, производственному обучению, безопасности, педагогические работники, методисты, заведующие отделениями, заведующий библиотекой, председатели цикловых комиссий, руководители временных творческих групп.

1.8 Председателем Методического совета является директор техникума.

1.9 Срок полномочий Методического совета – 1 год.

## 2. КОМПЕТЕНЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА



- 2.1 Организация изучения содержания и требований федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям СПО.
- 2.2 Определение направлений содержания и объема недостающего комплексного методического обеспечения профессий, специальностей и учебных дисциплин.
- 2.3 Разработка рекомендаций для администрации Техникума по заключению договоров (трудовых соглашений) с преподавателями на разработку недостающего методического обеспечения по профессиям и специальностям.
- 2.4 Согласование с администрацией Техникума объемов внебюджетных финансовых средств, направляемых на разработку информационно-методического обеспечения преподавателями Техникума.
- 2.5 Присвоение грифа Техникума методическим разработкам преподавателей и рекомендации администрации Техникума для их тиражирования.
- 2.6 Определение видов методического обеспечения для оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе на платной основе.
- 2.7 Согласование форм повышения квалификации, подготовка к аттестации педагогов Техникума, стажировка на действующих предприятиях.
- 2.8 Координация деятельности методических цикловых комиссий Техникума
- 2.9 Утверждение избранных председателей методических цикловых комиссий.
- 2.10 Планирование и мониторинг экспериментальной и исследовательской педагогической деятельности в Техникуме, включая маркетинговые исследования потребностей работодателей и рынка трудовых ресурсов.
- 2.11 Установление связей и координация педагогической деятельности с территориальными методическими объединениями, учреждениями культуры и спорта.
- 2.12 Рекламирование методического обеспечения Техникума.



2.13 Формирование ассортимента (перечня) видов методических, педагогических, воспитательных и дополнительных образовательных услуг.

2.14 Разработка методик создания WEB – страниц педагога и студента, а также развитие сайта Техникума в информационной сети ИНТЕРНЕТ.

2.15 Методический совет при необходимости создает временные творческо-инициативные группы на 1 год по различным направлениям методической работы, кооперируя руководителей данных групп в состав методического совета.

2.16 Основные формы работы методического совета:

- совещания, круглые столы и семинары по учебно-методическим вопросам;
- лекции, доклады, сообщения дискуссии по вопросам методики обучения и воспитания;
- научно-практические конференции;
- педагогические чтения;
- организационно-деятельностные игры и др.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Обеспечение условий достижения качества профессионального образования на основе овладения педагогами современных педагогических технологий, в том числе информационных, модернизации содержания профессионального образования, оптимального выбора форм и методов обучения и самообучения.

3.2 Соблюдение прав педагогов Техникума на интеллектуальную собственность в форме зарегистрированного методического обеспечения.

3.1 Выполнение функций арбитра в разрешении творческих конфликтов.

3.2 Реализация права ВЕТО при не достижении сторонами согласованных решений.

### 4. ПРАВА ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1 Члены методического совета равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного решающего голоса.





4.2 Каждый член методического совета имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении каждого вопроса, входящего в повестку дня. Никто из членов совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов. Возражения члена совета, не согласного с принятым решением, по его желанию, заносятся в протокол.

4.3 Каждый член методического совета вправе вносить свои предложения по плану работы совета, по повестке дня его заседаний, по совершенствованию работы педагогов, по совершенствованию учебно-воспитательного процесса. Предложения могут быть внесены и в ходе заседания методического совета.

4.4 На педагогическую деятельность в режиме доверия и самоконтроля по итогам аттестации или по решению методического совета.

4.5 Самостоятельно отбирать и определять формы, методы, приемы обучения и воспитания студентов.

## 5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1 Участвовать в заседании методического совета. Отсутствие допускается только по уважительной причине.

5.2 Обеспечивать гласность, своевременность и аргументированность оценивания знаний студентов.

5.3 Поощрять любознательность и самостоятельность студентов в овладении различными приемами профессиональной деятельности.

5.4 Качественно выполнять все решения и поручения методического совета.

## 6. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1 Методический совет организует и осуществляет свою работу по плану, составленному на основе предложений членов совета. План работы разрабатывается на учебный год (семестр) и утверждается на заседании методического совета.

6.2 Заседание методического совета проводится не реже одного раза в 2 месяца. Заседания проводятся в рабочее время.



6.3 При необходимости, решением директора Техникума, председателя методического совета, или по требованию не менее, чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.

6.4 На первом в учебном году заседании методического совета из числа его членов избирается секретарь совета – для ведения его документации и координации действий членов совета.

6.5 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.

6.6 По каждому из вопросов повестки дня методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и срока исполнения. На каждом заседании члены совета должны быть проинформированы об исполнении решений совета, сроки исполнения которых истекли.

6.7 Решение методического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

6.8 Решение методического совета принимается простым большинством голосов его членов, участвующих в голосовании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета.

6.9 Решение методического совета обязательно для всех работников и студентов Техникума в части их касающейся. Решение совета, при необходимости, может быть объявлено приказом директора Техникума. Решение совета вступает в силу с момента его принятия.

6.10 Решение методического совета или отдельные его пункты могут быть обжалованы. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении лица, внесшего жалобу до принятия соответствующим органом решения по жалобе.

6.11 Решения методического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством РФ, Ростовской области; уставом Техникума, трудовым договором (контрактом) работника или договором студента с Техникумом.



6.12 Исполнение решений методического совета организует председатель совета с помощью администрации и должностных лиц Техникума.

6.13 Должностные лица Техникума обязаны обеспечивать исполнение решений методического совета, выделяя необходимые помещения, имущество, оборудование, литературу, канцелярские принадлежности и т.п.

6.14 Для участия в заседаниях методического совета, решением его председателя могут быть приглашены лица, способствующие принятию более качественного решения. Приглашенные лица при голосовании не имеют права голоса.

## 7. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.

7.1 На каждом заседании методического совета обязательно ведется его протокол. Протокол заносится должным образом в оформленную книгу (папку) протоколов методического совета.

7.2 Книгу (папку) протоколов ведет секретарь методического совета.

7.3 В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению.

7.4 К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

7.5 Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем методического совета Техникума.

7.6 Протоколы заседаний методического совета хранятся в делах Техникума в течение 3 лет.

## 8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИИ

8.1. Изменения в положение вносятся в установленном порядке и утверждаются директором.





Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области

ГБПОУ РО «ВТММ»

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

## 9. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОЛОЖЕНИЕМ

9.1. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим положением в методическом кабинете, библиотеке, а также на сайте техникума.

## 10. ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится у секретаря, в соответствии с номенклатурой дел.

Электронная копия настоящего положения находится на сайте техникума.