

Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Тюменской области  
«Ишимский многопрофильный техникум»



Утверждаю:  
Директор ГАПОУ ТО «Ишимский  
многопрофильный техникум»

С.Г. Конев

« 15 » сентября 2015 г.

Пр. № 4.02 от « 15 » сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом совете**  
**ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»**

Ишим, 2015 год

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464.

1.2. Методический совет есть постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях организации и координации методической работы.

**2. Основные Направления Методического совета**

2.1. Определение общих принципов, направлений, стратегии и перспектив методической работы в техникуме.

2.2. Анализ состояния методической работы в техникуме.

2.3. Рассмотрение и утверждение планов методической работы в техникуме.

2.4. Определение направлений содержания и объема недостающего комплексного методического обеспечения учебных дисциплин согласно требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по профессиям и специальностям.

2.5. Разработка рекомендаций для администрации техникума по заключению договоров (трудовых соглашений) с преподавателями на разработку недостающего методического обеспечения по специальностям.

2.6. Согласование с администрацией техникума объемов внебюджетных финансовых средств, направляемых на разработку информационно-методического обеспечения преподавателями техникума.

2.7. Присвоение грифа техникума методическим разработкам преподавателей и рекомендация их администрации техникума для тиражирования.

2.8. Согласование форм повышения квалификации и подготовка к аттестации преподавателей техникума.

2.9. Управление методической деятельностью цикловых комиссий техникума.

2.10. Планирование и мониторинг внедрения в учебный процесс программных продуктов обучения, эффективности обучения в сетях Интернет и овладения педагогами современных инновационных технологий.

2.11. Анализ и обобщение лучших методических разработок, определение путей их внедрения в учебный процесс.

2.12. Предварительное обсуждение и одобрение концепций и учебных планов лицензируемых образовательных программ и открываемых специализаций.

2.13. Разработка критериев качества учебно-методических комплексов и рекомендаций по созданию учебно-методических материалов.

2.14. Координация деятельности с территориальными методическими объединениями.

2.15. Рекламирование методического обеспечения техникума.

2.16. Разработка методик создания WEB - страниц педагога и студента, сайтов ЦК в локальной сети учебного заведения на сайте техникума в информационной сети ИНТЕРНЕТ.

2.17. Другие направления деятельности, вытекающие из локальных актов

2.18. Инициативный поиск и установление взаимовыгодных информационных контактов в сети ИНТЕРНЕТ с профильными отечественными и зарубежными образовательными учреждениями.

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

3.1. Методический совет формируется приказом директора техникума из числа преподавателей и работников техникума, обладающих высокой квалификацией и опытом методической работы.

3.2. Методический совет возглавляет председатель. Председателем является по должности заместитель директора по учебной работе.

3.3. Методический совет организует и осуществляет свою работу по плану, составленному на основе предложений членов совета. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании Методического совета.

3.4. Заседание Методического совета проводится не реже одного раза в два месяца. Заседания проводятся в рабочее время.

3.5. При необходимости, решением директора техникума, председателя Методического совета (заместителя директора по учебно-методической работе), или по требованию не менее чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.

3.6. На первом в учебном году заседании Методического совета из числа его членов избирается секретарь совета - для ведения документации и координации действий членов совета.

3.7. 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.

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

3.9. Решение Методического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

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

3.11. 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

3.12. 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.

3.13. Решения Методического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством РФ, Уставом техникума, трудовым договором (контрактом) работника или договором студента с техникумом.

3.14. Исполнение решений Методического совета организует председатель совета с помощью администрации и должностных лиц техникума.

3.15. Должностные лица техникума обязаны обеспечивать исполнение решений Методического совета, выделяя необходимые помещения, имущество, оборудование, литературу, канцелярские принадлежности и т.п.

3.16. 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.

#### **4.Права и обязанности 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. Участвовать в заседании совета. Отсутствие допускается только по уважительной причине.

4.5. Качественно выполнять все решения и поручения Методического совета.

#### **5.Документация Методического совета**

5.1. На каждом заседании Методического совета обязательно ведется его протокол.

5.2. 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.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

5.3. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем Методического совета техникума.

5.4. Протоколы заседаний методического совета хранятся в делах техникума в течение 3 лет.