

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Колледж метрополитена»**

**ПРИНЯТО**

**на заседании Общего собрания  
работников и обучающихся  
СПб ГБПОУ  
«Колледж метрополитена»  
от «27» августа 2020 г.  
протокол № 1**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор СПб ГБПОУ  
«Колледж метрополитена»**

**В.Г. Апаницин  
«27» августа 2020 г.**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о методическом совете**

Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» июня 2013 г. № 464, Уставом СПб ГБПОУ «Колледжа метрополитена», Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N543), Типового положения об образовательном учреждении начального профессионального образования (постановление Правительства РФ от 14 июля 2008 г. N521).

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2. В своей деятельности Методический совет руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами колледжа.

## **II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

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:

2.1. Диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в колледже.

2.2. Осуществление стратегического планирования и разработка приоритетных для колледжа направлений методической деятельности.

2.3. Организация методического обеспечения учебного процесса, создание условий для формирования творческого роста педагогических кадров.

## **III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Формирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения.

3.2. Осуществление планирования и регулирования методической деятельности, анализ и оценка результатов методической работы.

3.3. Определение содержания, форм и методов работы по оказанию научно-методической и организационно-педагогической помощи педагогическим кадрам колледжа.

3.4. Организация опытно-экспериментальной, инновационной проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых



педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию новых учебно-методических комплектов.

3.5. Методическое сопровождение учебных программ, разработка научно-методических и дидактических материалов.

3.6. Координация деятельности методических цикловых комиссий, творческих групп с целью развития методического обеспечения образовательного процесса.

3.7. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта преподавателей колледжа, организация конкурсов профессионального мастерства, участие в аттестации педагогических кадров.

3.8. Создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства преподавателей, организация повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения.

3.9. Согласование учебно-методической документации.

3.10. Обсуждение и одобрение критериев качества учебно-методических комплексов (УМК) и рекомендаций по созданию учебно-методических материалов;

3.11. Рассмотрение, обсуждение и рекомендация к изданию учебно-методических материалов;

3.12. Взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин;

3.13. Организация консультаций, совещаний, семинаров, «круглых столов», конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.

3.14. Представление сотрудников колледжа к поощрению за особый вклад в развитие методической работы.

#### **IV. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических цикловых комиссиях;
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической работе;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

#### **V. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.**

5.1. Методический совет формируется приказом директора колледжа из числа заместителей директора, методиста, заведующего библиотекой,

председателей методических цикловых комиссий, преподавателей, мастеров п/о.

Члены Методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.2. Методический совет возглавляет председатель. Председателем является по должности заместитель директора по УПР колледжа.

5.3. 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.

5.4. Функции секретаря совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

5.5. Срок полномочий Методического совета – 3 года.

5.6. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Заседания Методического совета, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

5.7. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует 2/3 части его членов.

4.8. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения Методического совета реализуются приказами и распоряжениями директора колледжа.

## **VI. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 5.5. настоящего Положения.

6.2. Новый Методический совет должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего Методического совета.

## **VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

7.1. К документации методического совета относится:

- План работы на учебный год;
- Аналитические материалы, подготовленные к заседанию совета;
- Протоколы заседаний совета.