

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета

«18» января 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГАПОУ «Краснокамский
политехнический техникум»

А.И. Жигирей

Рег. № 3

**Положение
о Методическом совете**

1. Общие положения

1.1. Положение «О Методическом совете» (далее – Положение) разработано на основе документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России № 464 от 14.06.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);
- Устав краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Краснокамский политехнический техникум» (далее – Техникум и/или КГАПОУ «КПТ»).

1.2. Методический совет – коллективный общественный консультативный орган Техникума по вопросам научно-методической и инновационной работы в Техникуме, направленной на повышение качества образовательного процесса, выработку рекомендаций и предложений по её совершенствованию.

1.3. Цель создания Методического совета – координация деятельности МО педагогов, направленная на научно-методическое обеспечение образовательного процесса и развитие инновационной деятельности Техникума.

1.4. Председателем Методического совета является заместитель директора по УПР, сопредседателем – руководитель филиала КГАПОУ «КПТ». Из состава Методического совета открытым голосованием избирается секретарь.

1.5. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами СПО, Уставом Техникума, настоящим Положением.

1.6. Заседания Методического совета в Техникуме и филиале могут проходить совместно и отдельно, при этом протоколы заседаний в Техникуме и филиале ведутся отдельно. Протоколы Методического совета хранятся в методическом кабинете Техникума, учебной части филиала. Протоколы Методического совета хранятся 3 года.

1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения на заседании Методического совета. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Задачи и функции Методического совета

2.1. Задачи Методического совета:

- 2.1.1. Разработка современных подходов к содержанию среднего профессионального образования, внедрение в учебный процесс инновационных педагогических и информационных технологий.
- 2.1.2. Разработка и утверждение учебно-методических и дидактических материалов по профессиям/специальностям и программам профессионального обучения лиц с ОВЗ.
- 2.1.3. Изучение качества преподавания в Техникуме, оказание научно-методической поддержки педагогам, разработка рекомендаций по совершенствованию научно-теоретического и профессионального уровня подготовки кадров на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.
- 2.1.4. Координация деятельности МО педагогов, установление внешних связей с городскими и региональными научно-методическими центрами, привлечение научно-педагогической общественности к изучению и практическому внедрению опыта обучения и воспитания по профессиям/специальностям.
- 2.1.5. Разработка локальных нормативных актов, обеспечивающих научную, учебно-методическую работу, инновационную деятельность.
- 2.1.6. Проектирование концепции развития методической работы Техникума на основе анализа потребностей педагогов, диагностика и коррекция методической работы.
- 2.1.7. Анализ практической подготовки обучающихся Техникума, апробация новых технологий, учебно-методических рекомендаций, пособий.
- 2.1.8. Утверждение тематики и методических материалов ГИА, курсового и дипломного проектирования.
- 2.1.9. Анализ методической, научно - исследовательской работы педагогов и обучающихся.

2.2. Функции Методического совета:

- 2.2.1. Рассматривает планы и итоги работы МО, учебных кабинетов, учебных мастерских, библиотеки и других структурных подразделений Техникума.
- 2.2.2. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Техникуме.
- 2.2.3. Намечает мероприятия по изучению и использованию педагогического опыта и практики работы профессиональных образовательных учреждений.
- 2.2.4. Анализирует результаты повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров Техникума.
- 2.2.5. Обобщает и оформляет результаты деятельности методической работы.

3. Порядок работы Методического совета

- 3.1. Методический совет осуществляет свою работу в соответствии с планом. План работы Методического совета составляется на учебный год, входит в План работы КГАПОУ «КПТ».
- 3.3. Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами (но не реже 4-х раз в год).
- 3.4. Заседания Методического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседаний, запись выступлений, принятые решения. Решения принимаются простым большинством голосов, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.
- 3.5. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету, директору Техникума, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

4. Состав Методического совета

- 4.1. В состав совета входят: директор Техникума, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, руководитель филиала, руководитель УВС, методист, руководители МО.
- 4.2. К участию в работе Методического совета могут привлекаться преподаватели Техникума, городского, краевого методических кабинетов, общеобразовательных школ, учреждений дополнительного образования.
- 4.3. Для решения задач, стоящих перед педагогическим коллективом, при Методическом совете могут быть созданы временные творческие, научно-методические объединения преподавателей и администрации с целью:
 - подготовки и проведения педагогических, методических советов, методических семинаров;

- организации диагностической работы;
- повышения качества образования, практической подготовки будущих рабочих/специалистов и пр.

5. Документация Методического совета

5.1. На каждом заседании Методического совета Техникума ведутся протоколы в журнале протоколов (Журнал имеется в Техникуме и филиале). Журнал протоколов ведет секретарь Методического совета.

5.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов совета, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, 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 рассматривавшимся вопросам.

5.3. Каждый протокол должен быть подписан председателем (сопредседателем - в филиале) и секретарем Методического совета.