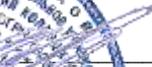


Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской  
области «Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) им. Б.Н. Слюсаря»  
(ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»)

Согласовано  
на Совете Учреждения

Протокол № 6 от 16.03.2016

Председатель Совета Учреждения  
 В.К. Лунякин

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»  
 И.М. Ширяев  
«16» марта 2016 г.  


## Локальный акт № 1.14.

# ПОЛОЖЕНИЕ о методическом совете ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

г. Ростов - на - Дону  
2016 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок образования и основные направления деятельности методического совета в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря» (далее по тексту - ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)», ДПТК (ПУ № 8), Колледж, Учреждение).

1.2. Методический совет ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» (далее методический совет) является органом самоуправления сформированным для рассмотрения вопросов учебно-методической, научно-исследовательской деятельности.

1.3. Методический совет ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» в своей работе руководствуются нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

- приказом от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом Колледжа;

- Положением о методической работе.

1.4. Основными задачами методического совета являются:

- повышение качества профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС на основе использования достижений педагогической науки, передового педагогического и производственного опыта;

- объединение усилий всего педагогического коллектива на совершенствование образования и воспитания обучающихся;

- мотивации педагогических работников ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» к росту профессиональной педагогической квалификации;

- мониторинг регионального рынка методических и образовательных услуг;

- координация всей методической работы в Колледже.

## 2. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. В состав методического совета входят:

- заместитель директора по учебно-методической работе (далее-УМР);

- заместитель директора по учебно-производственной работе (далее-УПР);

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее-УВР);

- методист;

- психолог;

- библиотекарь;
- председатели методических комиссий.

2.2. В ряде случаев в заседаниях методического совета могут принимать участие представители ВУЗов, других образовательных организаций, представители Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, научно-методических центров Ростовской области и наиболее опытные педагогические работники Колледжа.

2.3 Председатель методического совета и секретарь выбираются из состава членов методического совета.

Председатель, секретарь и состав методического совета утверждается приказом директора Колледжа.

2.4 Члены методического совета принимают активное участие в его работе, вносят на рассмотрение предложения, направленные на совершенствование методической работы колледжа.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Содержание работы методического совета носит комплексный характер и включает управленческие, педагогические и технологические направления деятельности методической службы.

В содержание работы методического совета входит:

- изучение профессиональных интересов, личностных потребностей и затруднений педагогических работников;
- анализ качества результатов профессионального обучения, знаний, умений и навыков обучающихся;
- диагностика деятельности методической службы Колледжа и ее коррекция;
- проектирование программы функционирования и развития методической службы Колледжа;
- организация и обеспечение координации деятельности всех структурных подразделений методического совета (методических комиссий, проблемных и творческих групп, информационной и психологической службы);
- экспертиза опытно - экспериментальной, научно-исследовательской деятельности в Колледже;
- экспертиза целесообразности, качества и необходимости внедрения новых образовательных программ и дополнительных образовательных услуг;
- анализ результатов внутреннего контроля, инспекторских проверок, лицензирования, аккредитации Колледжа как образовательного учреждения;

- анализ состояния комплексного методического обеспечения предметов (дисциплин) и профессий;
- работа по экспертизе, оценке и распространению передового педагогического и производственного опыта педагогических работников по совершенствованию обучения и воспитания, методических рекомендаций, пособий программной документации, разработанной педагогическими работниками Колледжа;
- рассмотрение результатов учебно-воспитательного процесса на основе применения новых педагогических и информационных технологий, современных форм, методов и средств обучения;
- анализ работы по повышению квалификации педагогических работников и их педагогического мастерства;
- установление связей для сотрудничества с ВУЗами в целях реализации непрерывного образования, а также по обмену опытом с другими образовательными организациями;
- рассмотрение перспективного и текущего планирования методической работы в Колледже;
- обобщение и оформление результатов деятельности методической службы.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Работа методического совета осуществляется в соответствии с задачами и единым планом методической работы Колледжа по повышению образовательного, интеллектуального уровня педагогов и обеспечению качества образования обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

4.2. План работы методического совета составляется на диагностической основе и включает мероприятия направленные на развитие Колледжа. План работы составляется на учебный год, рассматривается на заседании совета и утверждается директором.

4.3. Заседания методического совета проходят не реже одного раза в два месяца, в случае необходимости, могут проводиться внеочередные заседания совета.

4.4. По каждому вопросу повестки дня методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителя и срока исполнения.

4.5. Методический совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Решения методического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совет.

4.6. Решения методического совета вступает в силу после его утверждения на заседании совета. По наиболее важным решениям методического совета могут издаваться распоряжения и приказы.

4.7. Председатель совета в случае несогласия с решением методического совета может вынести вопрос для повторного обсуждения или приостановить проведение его в жизнь и довести об этом информацию до сведения директора Колледжа, который выносит окончательное решение по данному вопросу.

4.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций методического совета осуществляет председатель методического совета.

Исполнительным органом являются методические комиссии, творческие и проблемные группы педагогических работников колледжа.

Информация о результатах выполнения решений заслушивается на очередных заседаниях совета.

4.9. Все виды и формы работы выполняются членами методического совета в рамках основного рабочего времени.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Заседание методического совета оформляется протоколом. Книгу протоколов ведет секретарь методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

5.2. В протоколе записывается его номер, дата заседания методического совета, количество присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний участвующих в работе методического совета, принятое решение. К протоколу прилагаются материалы по обсуждающему вопросу.

5.3. В соответствии с номенклатурой дел Колледжа протоколы хранятся в делах Колледжа в течение 5 лет у заместителя директора по УМР.