

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Унечский техникум отраслевых технологий и транспорта
имени Героя России А.В. Рассказы»**

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «31» 08 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методический совет ГАПОУ «Унечский техникум отраслевых технологий и транспорта имени Героя России А.В. Рассказы» (далее - Техникум) - это коллегиальный консультативный общественный орган внутреннего управления, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива.

1.2 Методический совет создается в целях совершенствования содержания образования и его учебно-методического обеспечения, а также в целях координации повышения эффективности учебно-методической работы в образовательной организации.

1.3 Методический совет в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, учебно-производственной, методической деятельности, а также Уставом и локальными актами техникума.

1.4 Данное Положение является локальным нормативным актом, который принимается Советом образовательного учреждения и утверждается директором техникума.

1.5 Методический совет подчиняется Педагогическому совету техникума.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основной целью Методического совета является обеспечение гибкости и оперативности методической работы техникума, содействие повышению квалификации педагогических работников, развитию их профессиональных компетенций, профессионального мастерства.

2.2 Основной задачей Методического совета является организация работы педагогических работников по повышению профессиональной компетентности в соответствии с требованиями ФГОС.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Направления деятельности Методического совета определяются целями и задачами работы образовательной организации техникума на учебный год.

3.2 Определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы. Рассматривать актуальные проблемы, от решения которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания студентов.

3.3 Осуществлять стратегическое планирование учебно-методической работы техникума, разрабатывать содержание работы по единой методической теме.

3.4 Способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки работников, разрабатывать и утверждать планы, графики и программы повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников.

3.5 Определять работу наставников с молодыми специалистами и преподавателями.

3.6 Рассматривать и утверждать предоставленный педагогический опыт преподавателей и мастеров п/о. Рекомендовать его к внедрению в практику.

3.7 Разрабатывать положения, методические материалы по совершенствованию учебно-методической работы, организации учебно-производственного процесса, внедрению современных эффективных форм, методов и технологий обучения.

3.8 Проводить первичную экспертизу документов (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и др.)

3.9 Осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации.

3.10 Анализировать, утверждать и рекомендовать к внедрению методические пособия, разработки и другую методическую продукцию педагогов.

3.11 Координировать работу по подготовке и проведению Педагогических советов, научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, конкурсов, «круглых столов», методических выставок, конкурсов, а также других мероприятий.

3.12 Координировать работу предметно-цикловых комиссий, методической службы ресурсного центра, поддерживать связь с краевым научно-методическим центром.

3.13 Координировать работу по проведению мониторинговых мероприятий в различных областях деятельности техникума.

3.14 Проводить анализ эффективности деятельности методической службы техникума, определять соответствие ее работы общей концепции и программе, обобщать и оформлять результаты деятельности методической службы техникума.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1 Состав и порядок работы Методического совета ежегодно утверждается и оформляется приказом директора техникума.

4.2 В состав Методического совета входят заместители директора, председатели предметно-цикловых комиссий, передовые педагоги и мастера производственного обучения.

4.3 Председателем методического совета является директор, либо определенный им заместитель. Для обеспечения работы совета на первом заседании избирается секретарь.

4.4 Заседания Методического совета проходят раз в два месяца. Анализ работы проводится на итоговом совете в конце учебного года.

4.5 Совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов. В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание выносятся не более пяти вопросов.

4.6 Решения Методического совета обязательны для всех работников и студентов (в части их касающейся). При необходимости решение совета может закрепляться приказом директора.

4.7 Решения Методического совета либо их пункты могут быть обжалованы. Внесение жалобы приостанавливает действие решения только в отношении лица, внесшего жалобу до принятия соответствующим органом решения по жалобе.

4.8 Решения Методического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные законодательными документами, Уставом техникума, трудовым договором.

4.9 Для подготовки и рассмотрения на своих заседаниях вопросов и документов Методический совет может создавать временные комиссии и инициативные группы из состава педагогических работников.

4.10 План Методического совета составляется и утверждается его членами сроком на один год, но в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.

4.11 При необходимости, решением директора либо председателя Методического совета или по требованию не менее, чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.

4.12 Протоколы заседаний ведутся и нумеруются на текущий учебный год, подписываются председателем и секретарем. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер, дата

заседания, общее число членов совета, присутствующих на заседании, приглашенных, повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений замечаний, рекомендаций, итоги голосования по каждому решению.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификации, прохождения стажировки, аттестации;
- заслушивать отчеты председателей предметно-цикловых комиссий, преподавателей, мастеров производственного обучения;
- привлекать педагогических работников к сотрудничеству для реализации поставленных задач;
- вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и воспитания в соответствии с концепцией развития техникума;
- вносить предложения о поощрении сотрудников за активное участие в различного рода деятельности, предложения по укреплению материально-технической базы и учебно-методического комплекса для повышения качества обучения.

5.2. Совет обязан:

- строить работу в соответствии с Положением о Методическом совете, Уставом техникума;
- рассматривать предложения предметно-цикловых комиссий, администрации, педагогических работников по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;
- способствовать внедрению в практику новых педагогических технологий.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании методического совета техникума и утверждаются приказом директора.

6.2. Данное Положение является временным и срок его действия - до принятия нового.