


Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер»	Редакция 2	
Положение о методическом совете		

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета  
АНПОО «Бизнес-колледжа «Лидер»  
протокол № 25 от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АНПОО «Бизнес-колледжа «Лидер»


\_\_\_\_\_ О.Н. Мокеичева

«31» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации  
«Бизнес-колледж «Лидер»

Введено в действие приказом  
по АНПОО «Бизнес-колледжу «Лидер»  
от 31.08.2020 г. № 32/15-ОД

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер»	Редакция 2	
Положение о методическом совете		

## **1. Общие положения**

1.1. Методический совет является коллегиальным общественным совещательным органом по вопросам организации методической работы колледжа.

1.2. В своей деятельности методический совет руководствуется:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;
- Уставом колледжа;
- организационными, распорядительными и нормативными документами
- настоящим Положением.

1.3. Методический совет создается в целях координации и повышения эффективности учебно-методической деятельности работы в колледже. В своей работе совет ориентируется на реализацию ФГОС СПО, совершенствование и внедрение новых педагогических (в том числе, информационных технологий), обобщение и распространение передового педагогического опыта.

1.4. Положение вводится в действие со дня утверждения. Срок действия Положения не ограничен. Изменения в данное Положение вносятся в соответствии с локальными актами колледжа.

## **2. Состав методического совета**

2.1. В состав методического совета входят директор, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по учебной работе, методист, специалисты колледжа, преподаватели.


2.2. Председателем методического совета приказом директора колледжа назначается заместитель директора по учебно-методической работе.

2.3. Секретарем методического совета является методист, который ведет оформление протоколов и контролирует выполнение решений методических советов.

2.4. Состав методического совета утверждается приказом директора колледжа на учебный год.

## **3. Задачи и основные направления деятельности методического совета**

3. 1. Методический совет создается для решения следующих задач:


Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер»	Редакция 2	
Положение о методическом совете		

- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями;
- создание единого информационного банка методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для реализации требований ФГОС СПО;
- координация деятельности педагогического коллектива по методической работе;
- определение основных направлений методической работы, формирование единой методической темы, целей и задач методической работы;
- анализ существующих образовательных программ и принятие решения о введении необходимых изменений в соответствии с запросами работодателей на основе взаимовыгодного сотрудничества по результатам соответствующих опросов;
- организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности в техникуме, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку программ, учебно-методических комплексов и т.д.

### 3. 2. Основные направления деятельности методического совета:

- организация разработки Программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), рабочих программ, учебно-методических материалов и контрольно-оценочных средств (КОС) по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;
- разработка методических материалов по формированию общих и профессиональных компетенций и методике оценки сформированности компетенций;
- корректировка, обновление учебных планов и программ в соответствии с запросами работодателей;
- определение структуры учебных планов по специальностям, распределение количества часов по дисциплинам, МДК, ПМ;
- анализ результатов образовательной деятельности по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, образовательным программам;
- повышение квалификации, аттестация преподавателей;
- обсуждение и утверждение методических разработок и пособий;
- рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками колледжа;
- рассмотрение и представление на утверждение содержания билетов, практических заданий для экзаменов квалификационных, тематики заданий для итоговой государственной аттестации;
- внесение предложений по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами.

## 4. Права и ответственность Методического совета

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер»	Редакция 2	
Положение о методическом совете		

4.1 Для осуществления своей деятельности Методический совет **имеет право:**

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ЦК;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении педагогических работников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

Председатель Методического совета **имеет право:**

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от педагогических работников необходимые для работы Методического совета колледжа документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

4.2. Обязанности членов методического Совета:

Председатель Методического совета **обязан:**


- следить за выполнением плана работы, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрацию колледжа о коллегиально принятых решениях.

4.3. Секретарь Методического совета **обязан:**

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний методического совета.

4.4. Члены Методического совета обязаны пунктуально посещать все заседания Методического совета, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своём отсутствии.

## 5. Организация работы методического совета

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер»	Редакция 2	
Положение о методическом совете		

5.1. Заседание методического совета проводится один раз в два (три) месяца. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание.

5.3. Заседание методического совета считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его состава.

5.4. Решения методического совета принимаются открытым голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов методического совета.

5.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету колледжа. Методическим советом могут быть вынесены на заседания педагогического совета важнейшие вопросы обучения и воспитания обучающихся, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива колледжа.

5.6. Решения методического совета носят рекомендательный характер. Решения методического совета, рассмотренные и принятые на педагогическом совете, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

5.7. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором колледжа.

## **6. Документация методического совета**

6.1. Заседания методического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. 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 с указанием сроков исполнения и лиц, отвечающих за исполнение. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

6.3.. Протоколы методического совета являются документами колледж, в соответствии с номенклатурой дел хранятся в колледже.