Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»
_____ С.И.Ляшок
21 ноября 2024г.

Согласовано
на методическом совете
протокол № 85 от 21 ноября 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 68D9267FC92A2BA669A14AE43DC7E6E2
Владелец: Ляшок Сергей Иванович
Действителен: с 18.11.2024 до 11.02.2026

Талица, 2024г.

1. Общие положения

1.1. Методический совет создается в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже. Совет является коллективным консультативным органом по вопросам организации методической работы в колледже, занимающимся решением актуальных для колледжа проблем, организующим изучение и распространение передового, инновационного опыта учебно-воспитательной работы.

1.2. Методический совет в своей работе руководствуются:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (утв. Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 N 543);
- Локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Целью работы Методического совета является развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего, профессионального образования, повышение педагогического мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.4. Основными задачами методического совета являются:

- осуществление координации действий различных подразделений университета по вопросам совершенствования организации учебного процесса в колледже;
- разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования;
- обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже;
- создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.

– участие в подготовке к аттестации сотрудников колледжа;
– проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
– профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
– выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей;
– организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
– организация взаимодействия с производственными предприятиями с целью совершенствования рабочих программ в соответствии с современными требованиями промышленных предприятий.

2. Направления деятельности Методического совета

2.1 Рассмотрение мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.2 Разработка рекомендаций и предложений по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методической документации.

2.3. Рассмотрение планов учебной и методической работы.

2.4. Подготовка предложений по тематике проведения конференций, конкурсов и смотров в колледже и за его пределами.

2.5. Анализ и оценка передового опыта и инновационной деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения колледжа.

2.6. Анализ и оценка методической, опытно-экспериментальной работы преподавателей и обучающихся колледжа.
2.7.Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в колледже.
2.8. Подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня преподавателей, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности.
2.9. Разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий).
2.10.Рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками колледжа.
2.11. Рассмотрение рекомендаций по внедрению в учебный процесс передового педагогического опыта преподавателей колледжа.
2.12. Привлечение работодателей к участию в формировании оценочного материала и оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся, в формировании оценочного материала по ГИА, в проведении учебной и производственной практик.

3. Порядок формирования, состав, организация работы и сроки полномочий Методического совета

3.1 Методический совет колледжа организуется в составе: заместителя директора по инновационно-методической работе, заведующего методическим кабинетом, методистов, опытных педагогов, заведующего библиотекой.
3.2.Председателем Методического совета является заведующий методическим кабинетом. Заместителем председателя Методического совета является методист.
3.3.Состав Методического совета формируется ежегодно сроком на один год. Методический совет избирает из своего состава секретаря, ведущего все дела Методического совета.
3.4.Заседания Методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать другие преподаватели Колледжа.
3.5. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца.
3.6. По вопросам, обсуждаемым на заседании Методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
3.7. Решения Методического совета имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.
3.8. Каждый член Методического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе.
3.9. Заседания Методического совета являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.
3.10. Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Методического совета. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Контроль исполнения решений Методического совета возлагается на его председателя.

4. Права Методического совета

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 ЦМК;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

4.2 . Председатель Методического совета **имеет право:**
- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа 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.

5. Обязанности членов методического Совета

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3.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.

6. Прекращение полномочий Методического совета

6.1. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 3.3. настоящего Положения.

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

7. Документация Методического совета

7.1. На каждом заседании Методического совета обязательно ведется его протокол.

7.2. Протоколы ведет секретарь Методического совета.

7.3. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; количество членов, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания: краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

7.4. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем Методического совета колледжа.

7.5. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в делах колледжа постоянно.