

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ножай-Юртовский государственный техникум»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 1
« 31 » 08 2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НГТ
И.Б-Э.Халаев
« 31 » 08 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете ГБПОУ «НГТ»

(с изменениями в соответствии с Постановлением Правительства ЧР от
14.03.2023 г. №91 «О внесении изменений в Постановление правительства ЧР от
07.10.2014 г. №184)

Ножай-Юрт, 2023

1. Общие положения

1.1 Методический совет (далее МС) ГБПОУ «НГТ» является постоянно действующим коллегиальным органом управления техникума, организующим разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса, изучение и распространение передового, педагогического, инновационного опыта, обеспечивающим систему работы по анализу, корректировке содержания профессионального обучения, способствующим повышению квалификации педагогических работников техникума, поддержке молодых специалистов.

1.2. Настоящее положение составлено на основании — нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Чеченской Республики от 30 октября 2014 года N 37-РЗ;
 - «Об образовании в Чеченской Республике» (с изменениями на 17 апреля 2023 года).
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. М 438 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- Устав техникума.

1.3. В своей деятельности МС руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, Чеченской Республики, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности, Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами техникума.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности Методического совета

2.1. Цели МС:

- осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и

совершенствованию образовательного процесса, информационно-методическому обеспечению профессионально-педагогической деятельности, развитию и внедрению современных технологий обучения, развитию профессиональной компетентности, профессионального мастерства педагогических работников техникума, личностно- профессиональному росту субъектов образовательного процесса.

2.2. МС создается для решения следующих задач:

- координация деятельности структурных подразделений методической службы техникума, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы техникума;
- формирование цели и задач методической службы техникума;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в техникуме, направленной на освоение новых — педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования сотрудников техникума по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников техникума;
- участие в подготовке к аттестации сотрудников техникума;
- проведения 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, учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем;
- разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

2.3. Основные направления деятельности МС:

- анализ результатов образовательной деятельности по дисциплинам и профессиональным модулям;
- участие в разработке учебных планов, внесение изменений в программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальностям;
- рассмотрение и оценка рабочих программ по изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов, разработанных преподавателями;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методик и технологий преподавания учебных предметов, повышения квалификации преподавателей;
- обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой студентов;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы техникума;

- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными преподавателями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, конференций.

4. Структура и порядок работы Методического совета

4.1. Состав МС утверждается директором техникума ежегодно.

4.2. МС возглавляет заместитель директора по учебно-методической работе (председатель МС), секретарь МС предлагается председателем МС и утверждается на первом заседании МС.

4.3. Членами МС могут быть заведующий методическим кабинетом, наиболее опытные преподаватели, заведующие отделениями, члены администрации техникума.

4.4. Сроки полномочий МС определяются директором техникума.

4.5. МС работает по плану, составленному на текущий учебный год.

Содержание плана работы МС определяется задачами, поставленными в комплексном плане развития техникума на учебный год.

План составляется председателем МС, рассматривается на первом заседании МС, утверждается директором техникума.

4.6. Заседания МС проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в два месяца. Заседания МС протоколируются.

4.7. Заседания МС, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

4.8. Решения МС носят рекомендательный характер и принимаются на его заседании в присутствии не менее 2/3 членов, если за него проголосовало более половины присутствующих и вступают в силу после их утверждения директором техникума.

4.9. МС подотчетен Педагогическому совету, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

4.10. Решения МС фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения МС

реализуются приказами директора техникума и распоряжениями председателя МС.

4.11. Контроль над деятельностью МС осуществляется директором техникума в соответствии с планами методической работы и внутритехникумовского контроля.

4.12. Основные формы работы МС:

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам;
- лекции, доклады, сообщения, дискуссии, презентации по вопросам методики обучения и воспитания;
- презентации научных работ студентов и преподавателей техникума.

4.13. Ответственность за организацию работы МС лежит на председателе методического совета, заведующем методическим кабинетом и секретаре МС.

4.14. За организацию деятельности МС председателю МС, заведующему методическим кабинетом и секретарю МС начисляется почасовая оплата в размере равном пятидесяти часам в год на каждого перечисленного сотрудника, в соответствии с его квалификационной категорией.

5. Права Методического совета

5.1. Для осуществления своей деятельности МС имеет право:

- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в техникуме;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте;
- организовывать работу по публикации справочных, информационно-аналитических и иных материалов по вопросам учебно-методической работы;
- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

- рассматривать и рекомендовать представляемые МС кандидатуры преподавателей на присуждение им премий, наград республики, России.

5.2 Председатель МС имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума необходимые для работы МС документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения МС отдельных вопросов.

5.3. Члены МС имеют право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях МС;
- вносить на заседания МС предложения по вопросам, отвечающим его функциям.

6. Обязанности членов Методического совета

6.1. Председатель МС обязан:

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

6.2. Секретарь МС обязан:

- своевременно вести протоколы заседаний, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний методического совета в специально отведённом месте — в папке «Методические советы» в методическом кабинете.

6.3. Члены МС обязаны:

- посещать заседания МС, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя МС о своём отсутствии;
- активно участвовать в работе МС;
- выполнять поручения руководства МС;
- по поручению МС должны посещать учебные занятия, промежуточную и государственную итоговую аттестацию;
- изучать вопросы планирования и организации учебного процесса;
- разрабатывать учебно-методическую документацию;
- выступать с докладами на научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях.

7. Взаимодействие МС с органами внутритехникумовского управления

7.1. Методический совет и администрация:

- администрация техникума создает благоприятные условия для эффективной деятельности МС, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе;
- администрация содействует повышению управленческой компетентности членов МС;
- в случае возникновения разногласий между администрацией и МС спорный вопрос выносится на Педагогический совет, решение которого является окончательным;
- МС оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе.

7.2. МС и Педагогический совет:

- МС отчитывается в своей работе перед педагогическим советом, который:
- при необходимости досрочно выводит членов методического совета из его состава или проводит довыборы;
- утверждает основные этапы работы методического совета.

8. Документация Методического совета

8.1. К документации МС относятся:

- Приказ руководителя образовательного учреждения о создании Методического совета;
- Положение о Методическом совете;
- протоколы заседаний Методического совета.