

ОГБПОУ ДМТТМП	П-08-02-2019	стр. 2 из 10
	Положение о Методическом совете	

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Задачи Методического совета.....	4
3	Функции Методического совета.....	4
4	Обязанности членов Методического совета.....	5
5	Права членов Методического совета.....	5
6	Порядок работы Методического совета	5
7	Документация Методического совета	6
	Лист согласования	7
	Лист регистрации изменений.....	8
	Лист ознакомления с изменениями.....	9
	Лист рассылки.....	10

ОГБПОУ ДМТТМП	П-08-02-2019	стр. 3 из 10
	Положение о Методическом совете	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методический совет Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Димитровградский механико-технологический техникум молочной промышленности» (далее – Учреждение) является главным консультативным органом Учреждения по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.2 В своей деятельности Методический совет руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Главного управления департамента образования администрации Ульяновской области, Уставом ОГБПОУ ДМТТМП и настоящим Положением.

1.3 Методический совет - коллегиальный орган управления, в задачи которого входит организация методической работы, направленной на совершенствование и эффективность образовательного процесса, программ, форм и методов педагогической деятельности, повышение мастерства педагогических работников в учреждении. Методический совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с методическими цикловыми комиссиями и другими структурными подразделениями Учреждения.

1.4 Членами Методического совета являются заместители руководителя учреждения, председатели методических цикловых комиссий, высококвалифицированные педагогические работники.

1.5 Председатель Методического совета назначается директором Учреждения.

1.6 Для обеспечения работы методического совета простым голосованием избирается секретарь из числа членов Методического совета.

1.7 Состав Методического совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения на учебный год.

2 ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ ДМТТМП	П-08-02-2019	стр. 4 из 10
	Положение о Методическом совете	

2.1 Анализ и популяризация достижений науки системы образования; содействие управлению связи науки с практикой.

2.2 Организация научно-исследовательской деятельности педагогических работников и студентов.

2.3 Подготовка предложений и рекомендаций по организационно-правовому и научно-методическому обеспечению образовательного пространства Учреждения.

2.4 Проведение научно-методической экспертизы исследовательских и методических разработок педагогов.

2.5 Анализ уровня методической квалификации педагогических работников техникума и подготовка рекомендации по повышению квалификации в соответствии с требованиями педагогической и психологической наук.

2.6 Выработка рекомендаций по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта преподавателей Учреждения.

3 ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

К компетенции Методического совета относятся:

- осуществление общего руководства методической работой и повышением профессиональной квалификации педагогических работников;

- изучение состояния образовательного процесса и методической работы, разработка рекомендаций по внесению изменений в учебные планы, рассмотрение рабочих учебных программ;

- координация и направление работы методических цикловых комиссий;

- рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения государственной итоговой аттестации;

- изучение и обобщение передового педагогического опыта, разработка рекомендаций по внедрению современных педагогических технологий, авторских учебных программ.

Изменение №	Дата
-------------	------

4 ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1 Члены Методического совета обязаны активно участвовать в работе совета, регулярно посещать его заседания, готовить необходимые материалы к заседаниям Методического совета.

4.2 Каждый член Методического совета обязан качественно и своевременно выполнять все решения и поручения совета.

5 ПРАВА ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1 Каждый член Методического совета имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении вопросов, входящих в повестку дня. Возражения, несогласия с принятым решением по желанию члена Методического совета заносятся в протокол.

5.2 Каждый член Методического совета вправе вносить свои предложения по совершенствованию работы совета, по плану работы, повестке заседания.

5.3 Члены Методического совета равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного решающего голоса.

6 ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1 Методический совет осуществляет свою работу в соответствии с планом, составленным на учебный год и утвержденным директором Учреждения.

6.2 Методический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырёх раз в течение учебного года. При необходимости, по требованию директора, заместителя директора по учебной работе или $\frac{1}{3}$ членов Методического совета, может быть созвано внеплановое заседание.

6.3 Повестка заседания доводится до членов Методического совета не позднее 10 рабочих дней до заседания.

ОГБПОУ ДМТТМП	П-08-02-2019	стр. 6 из 10
	Положение о Методическом совете	

6.4 В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание выносятся не более пяти вопросов.

6.5 По каждому рассматриваемому вопросу Методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и срока исполнения.

6.6 Решение Методического совета принимается простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее $\frac{2}{3}$ его членов. При равных результатах голосования право решающего голоса принадлежит председателю совета.

6.7 Для участия в заседаниях Методического совета его председателем могут быть приглашены лица, способствующие принятию более качественного решения. Приглашенные лица не участвуют в голосовании.

6.8 Исполнение решений Методического совета организует председатель совета.

7 ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1 Обязательными документами Методического совета являются план работы и протокол заседаний.

7.2 Книгу протоколов заседаний Методического совета ведет секретарь совета, избранный на первом заседании совета.

7.3 Протоколы заседаний Методического совета оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.4 Протоколы заседаний Методического совета хранятся в Учреждении в течение трех лет.

7.5 Ежегодные планы работ Методического совета, протоколы его заседаний входят в номенклатуру дел Учреждения.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к П-08-02-2019 «Положение о Методическом совете»

Разработал:Зам. директора по УР
(должность)

(подпись)

Н.В.Дергунова

(расшифровка подписи)

14.10.2019

(дата)

Зав. методической службой
(должность)

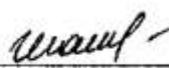
(подпись)

Т.П.Лобачева

(расшифровка подписи)

11.10.2019

(дата)

Проверил:Зав. сектором по
нормативно-правовому
обеспечению
(должность)

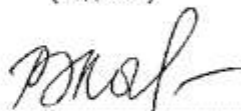
(подпись)

А.Ю.Шамратова

(расшифровка подписи)

14.10.2019

(дата)

Согласовано:Ведущий юрист-консульт
(должность)

(подпись)

В.В.Логинова

(расшифровка подписи)

14.10.2019

(дата)

