

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАРЫШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ БИТТ  
БИТТ Мордвинцева  
«12» август 2015 г.

Локальный акт  
(приложение к уставу ОГБПОУ БИТТ)  
«Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность техникума»  
06-01 Положение о методическом совете техникума

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 17.08.2015

г.Барыш, 2015

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о методическом совете техникума (далее – Положение) регламентирует деятельность методического совета (далее методический совет) Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Барышский индустриально-технологический техникум» (далее – ОГБПОУ БИТТ, техникум).

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума.

1.2 Методический совет – коллегиальный орган управления, в задачи которого входит организация научно-методической работы, направленной на совершенствование и эффективность образовательного процесса, форм и методов педагогической деятельности, повышение мастерства педагогических работников техникума.

1.3 Решения методического совета являются обязательными для исполнения методическими цикловыми комиссиями, отдельными должностными лицами, в части, их касающейся, после утверждения директором техникума.

1.4 Методический совет подотчетен педагогическому совету техникума.

## **2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1 Организация научно-методической работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2 Совершенствование образовательного процесса путем внедрения новейших образовательных технологий и средств обучения.

2.3 Повышение мастерства педагогических работников техникума.

## **3 СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1 Состав методического совета: заведующий методическим кабинетом, методист, председатели методических цикловых комиссий, наиболее опытные педагогические работники, члены администрации техникума. Состав методического совета утверждается приказом директора техникума.

3.2 Председателем методического совета является заведующий методическим кабинетом.

3.3 Секретарем методического совета является методист.

3.4 Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

3.5 На заседания методического совета могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

3.6 Заседания методического совета протоколируются.

3.7 Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического совета более половины его членов.

3.8 Решения принимаются большинством голосов членов методического совета, в случае равенства голосов, решающим является голос председателя.

3.9 Срок полномочий избранного методического совета – 1 учебный год.

## **4 КОМПЕТЕНЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1 Обеспечивает гибкое и оперативное руководство методической службой техникума и повышением профессиональной квалификации педагогических работников.

4.2 Изучает состояние образовательного процесса и научно-методической работы, разрабатывает рекомендации по внесению изменений в учебные планы, рассматривает рабочие учебные программы.

4.3 Координирует и направляет работу методических цикловых комиссий.

4.4 Рассматривает вопросы о порядке, формах и сроках проведения государственной итоговой аттестации.

4.5 Изучает и обобщает передовой педагогический опыт, разрабатывает рекомендации по внедрению современных педагогических технологий, авторских учебных программ.

4.6 Организует консультативную помощь педагогическим работникам техникума.

4.7 Оказывает помощь в профессиональном становлении молодых специалистов.

4.8 Организует научно-методические конференции различного уровня и конкурсы по различным направлениям научно-методической работы.

4.9 Определяет приоритетные направления научно-методической и исследовательской работы педагогов, подготавливает рекомендации по их совершенствованию.

4.10 Разрабатывает рекомендации об основных направлениях и путях реализации Программы развития техникума.

## **5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ ТЕХНИКУМА**

5.1 Взаимоотношения методического совета с органами управления техникума регулируются настоящим Положением.

5.2 Методический совет взаимодействует с органами управления техникума на основе принципов сотрудничества.

5.3 Рекомендации методического совета рассматриваются соответствующими органами управления техникума (Советом техникума, Педагогическим советом). Отдельные решения методического совета реализуются приказами директора техникума.

## **6 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1 Члены методического совета имеют право:

– запрашивать у структурных подразделений техникума необходимые материалы для подготовки обсуждения вопросов, включенных в план;

– организовывать комиссии или экспертные группы для проверки состояния методической работы в методических цикловых комиссиях;

– вносить руководству и педагогическому совету техникума предложения по корректировке учебных планов и программ и другим вопросам совершенствования образовательного процесса;

– вносить руководству и педагогическому совету техникума предложения по выдвижению кандидатур педагогических работников на присвоение почетных званий, повышение категорий, поощрений по итогам работы и т.д.;

– ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических цикловых комиссиях;

– ставить вопрос перед руководством техникума о поощрении педагогических работников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

## 6.2 Обязанности:

### 6.2.1 Председатель методического совета обязан:

– руководить деятельностью методического совета;

– председательствовать на заседаниях методического совета;

– представлять на рассмотрение методического совета план работы и отчет по работе;

– определять качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимать решение о вынесении вопросов на заседания методического совета;

– информировать директора техникума о решениях методического совета;

– осуществлять контроль выполнения решений методического совета;

– осуществлять контроль ведения необходимой документации;

– организовывать подготовку планов и отчетов о работе методического совета.

### 6.2.2 Секретарь методического совета обязан:

– собирать материалы для проведения заседаний методического совета;

– оповещать членов методического совета о дате проведения и повестке дня заседаний;

– оформлять протоколы заседаний и решения, принимаемые методическим советом.

### 6.2.3 Члены методического совета обязаны:

– регулярно присутствовать на заседаниях методического совета;

– участвовать в его работе;

– по решению методического совета посещать учебные занятия;

– четко и в установленные сроки выполнять решения и поручения методического совета, его председателя.

6.3 Члены методического совета несут ответственность за неисполнение в полном объеме поручений, возложенных на них решением методического совета.

## 7 ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1 Работа методического совета осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год. План работы на учебный год подписывается председателем методического совета и утверждается директором техникума.

7.2 Заседания методического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

7.3 Нумерация протоколов методического совета ведется с начала учебного года.