Шолохов Александр Константинович
ИНН=507271415100,
СНИЛС=11098402232,
E=latav@mail.ru, C=RU,
S=Московская область, O=" ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ""ЛУХОВИЦКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ""",
G=Александр Константинович,
SN=Шолохов, CN=Шолохов Александр Константинович
Я являюсь автором этого документа
2021.09.30 14:22:12+03'00'

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области
«Луховицкий авиационный техникум»

ПРИНЯТО
на заседании Совета техникума
Протокол заседания № 2
от « 20 » сентября 2021 г.
Регистрационный № 19

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Луховицкий авиационный техникум»
_____А.К. Шолохов
Приказ № 290/ОВ от « 24 » сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете в ГБПОУ МО «Луховицкий авиационный техникум»

г. Луховицы
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими локальными актами ГБПОУ МО «Луховицкий авиационный техникум».

1.2. Методический совет техникума (далее - Методический совет) - коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в техникуме.

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

2. Цель и задачи Методического совета

2.1. Методический совет создается в целях методического обеспечения выполнения образовательных задач, связанных с реализаций требований ФГОС СПО по специальностям, повышением профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Основными задачами методического совета являются:

осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса;

- 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 техникуме;

создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников техникума в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.

3. Направления деятельности Методического совета

3.1 Рассмотрение мероприятий по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

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

3.3. Рассмотрение планов учебной и методической работы, предметных цикловых комиссий.

3.4. Подготовка предложений по тематике проведения конференций, конкурсов и смотров.

3.5. Разработка положений о проведении смотров и конкурсов, проводимых в ГБПОУ МО «Луховицкий авиационный техникум» и за его пределами.

3.6. Анализ и оценка передового опыта и инновационной деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения техникума.

3.7. Анализ и оценка методической, опытно-экспериментальной работы преподавателей и обучающихся техникума.

3.8. Анализ и оценка учебно-методической обеспеченности стандартов специальностей разработками образовательного учреждения.

3.9. Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ МО «Луховицкий авиационный техникум».

3.10. Подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня преподавателей, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности, мастеров производственного обучения.

3.11. Организация постоянно действующих педагогических семинаров повышения профессионального мастерства педагогических работников техникума по реализации ФГОС СПО, по освоению и практическому применению современных педагогических и информационных технологий.

3.12. Разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий).

3.13. Рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками техникума.

3.14. Рассмотрение рекомендаций по внедрению в учебный процесс передового педагогического опыта преподавателей колледжа.

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

4.1 Методический совет техникума функционирует в составе: директора, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-производственной работе, методистов техникума.

4.2. Председателем Методического совета является директор техникума..

4.3 Заместителем Методического совета является заместитель директора по учебной работе, на которого возлагается организация работы методического совета, контроль исполнения его решений.

4.4. Состав Методического совета формируется ежегодно по представлению заместителя директора по учебной работе и утверждается директором техникума в форме приказа сроком на один год.

4.5. Члены совета обязаны посещать заседания Методического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно выполнять поручения председателя.

4.6. Организационной формой совета являются его заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

4.7. Текущие и перспективные планы работы Методического совета разрабатываются заместителем директора по учебной работе с учётом директивных документов Минобрнауки РФ, Министерства образования МО, приказов и распоряжений директора техникума.

4.8. План работы Методического совета составляется на учебный год и утверждается директором техникума.

4.9. Заседания Методического совета являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

4.10. Решения Методического совета имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании.

4.11. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Методического совета, выносится решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.12. Заседания Методического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.13. Отдельные решения Методического Совета реализуются приказами директора техникума и распоряжениями председателя Методического совета.

5. Права Методического совета

5.1. 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 техникуме;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ПЦК;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;
- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

5.2. Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа

необходимые для работы Методического совета документы и материалы;

- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;

- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

-

6. Обязанности членов Методического совета

6.1. 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 техникума о коллегиально принятых решениях.

6.2. 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 в специально отведённом месте в методкабинете.

6.3.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.

7. Прекращение полномочий Методического совета

7.1. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 4.4. настоящего Положения.

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