



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»  
(ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом  
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»  
от 31.08.2023 № 185

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Методическом совете

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»  
(Локальный нормативный акт № 77)**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Педагогического совета  
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»  
Протокол № 1 от «30» 08 2023 г.

Енакиево, 2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

от 31.08.2023 № 185

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Методический совет является коллегиальным общественным совещательным органом по вопросам организации методической работы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский техникум сферы услуг».

1.2. В своей деятельности методический совет руководствуется:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессиям;
- Уставом техникума;
- организационными, распорядительными и нормативными документами;
- настоящим Положением.

1.3. Методический совет создается в целях координации и повышения эффективности учебно-методической деятельности работы в техникуме. В своей работе совет ориентируется на реализацию ФГОС СПО, совершенствование и внедрение новых педагогических (в том числе, информационных технологий), обобщение и распространение передового педагогического опыта.

1.4. Положение о методическом совете утверждается директором техникума.

1.5. Положение вводится в действие со дня утверждения. Срок действия Положения не ограничен. Изменения в данное Положение вносятся в соответствии с локальными актами техникума.

## **II. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. В состав методического совета входят директор, председатель Методического совета, заместители директора, председатели цикловой и методической комиссий, методист, библиотекарь, педагог-психолог, опытные преподаватели и мастера производственного обучения.

Методический совет при необходимости создает временные творческие инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя руководителей данных групп в состав методического совета.

2.2. Секретарем методического совета является методист, который ведет оформление протоколов и контролирует выполнение решений методических советов.

2.3. Состав методического совета утверждается приказом директора техникума на учебный год.

### **III. ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3. 1. Методический совет создается для решения следующих задач:

- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями;
- создание единого информационного банка методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для реализации требований ФГОС СПО;
- координация деятельности педагогического коллектива по методической работе;
- определение основных направлений методической работы, формирование единой методической темы, целей и задач методической работы;
- анализ существующих образовательных программ и принятие решения о введении необходимых изменений в соответствии с запросами работодателей на основе взаимовыгодного сотрудничества по результатам соответствующих опросов;
- организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности в техникуме, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку программ, учебно-методических комплексов и т.д.;
- мотивация и стимулирование педагогических работников техникума на профессиональное развитие и повышение квалификации;
- организация взаимодействия с другими образовательными организациями с целью трансляции, обмена педагогических достижений в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, систем информационного обеспечения занятий.

3.2. Основные направления деятельности методического совета:

- организация разработки рабочих программ, учебно-методических материалов и контрольно-оценочных материалов (КОМ) по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;
- разработка методических материалов по формированию общих и профессиональных компетенций и методике оценки сформированности компетенций;
- корректировка, обновление учебных планов и программ в соответствии с запросами работодателей;
- определение структуры учебных планов по специальностям, распределение количества часов по дисциплинам, МДК, ПМ;

- анализ результатов образовательной деятельности по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, образовательным программам;
- повышение квалификации, аттестация преподавателей;
- обсуждение и утверждение методических разработок и пособий;
- рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками техникума;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержание дидактических материалов к ним;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых педагогических технологий обучения;
- рассмотрение и представление на утверждение содержания билетов, практических заданий для экзаменов квалификационных, тематики заданий для итоговой государственной аттестации;
- внесение предложений по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами;

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ 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 техникуме;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ЦК;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.
- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении педагогических работников 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 педагогических работников необходимые для работы Методического совета техникума документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

4.3. Обязанности членов методического Совета:

#### 4.3.1. 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.

#### 4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Методический совет осуществляет работу на основе годового плана. План составляется председателем Методического совета совместно с методистом и председателями цикловой и методической комиссий и утверждается на заседании методического совета техникума.

5.2. Заседание методического совета проводится один раз в два (три) месяца. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание.

5.3. Заседание методического совета считается правомочным, если присутствует не менее  $\frac{2}{3}$  от общего числа его состава.

5.4. Решения методического совета принимаются открытым голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов методического совета.

5.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету техникума. Методическим советом могут быть вынесены на заседания педагогического совета важнейшие вопросы обучения и воспитания обучающихся, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива техникума.

5.6. Решения методического совета носят рекомендательный характер. Решения методического совета, рассмотренные и принятые на педагогическом совете, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

5.7. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором техникума.

### **VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

6.1. Заседания методического совета оформляются протокольно.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов совета, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним с указанием сроков исполнения и лиц, отвечающих за исполнение. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

6.3. Протоколы методического совета являются документами техникума, в соответствии с номенклатурой дел хранятся в техникуме.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

« 6 » ( шесть ) листов

Должность *Секретарь*

Подпись *М. Р.*

« 20 »

