

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА**  
**Государственное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Кузнецкий индустриальный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ КИТ

Е.П. Корнеев  
«30» июня 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Методическом совете**  
**Государственного профессионального образовательного учреждения**  
**«Кузнецкий индустриальный техникум»**

г. Новокузнецк  
2023 год

## **1. Общие положения**

1.1. Методический совет (далее – Методический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, который вырабатывает основные направления организационно-методической, научно-методической и учебно-методической работы в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Кузнецкий индустриальный техникум» (далее - Учреждение), способствует внедрению перспективных направлений учебно-методического обеспечения учебного процесса в целях повышения уровня качества подготовки специалистов, профессиональной компетентности педагогического коллектива Учреждения.

1.2. В своей деятельности Методический совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, актами органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности, Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора.

## **2. Цель и задачи Методического совета**

2.1. Цель деятельности Методического совета - обеспечить гибкость и оперативность методической работы Учреждения, повышение квалификации профессионально-педагогических работников (далее - ППР), развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

2.2. Задачи Методического совета:

- координация деятельности цикловых методических комиссий (далее - ЦМК) и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;

- разработка основных направлений методической работы;

- обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных и дидактических материалов для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс;

- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;

- организация консультирования сотрудников 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;

- участие в аттестации ППР;

- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;

- организация работы по профессиональному становлению начинающих преподавателей;

- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;

- организация взаимодействия с другими образовательными и научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

- содействие разработке и внедрению в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно - библиотечных систем, в том числе электронных учебных пособий учебного назначения;

- способствование развитию лично ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога;

- разработка предложений по повышению квалификации преподавателей;

- разработка предложений и проведение конкурсов профессионального мастерства, «Педагог года» и др.;

- разработка и внесение предложений по вопросам материального и морального поощрения преподавателей.

### **3. Компетентия Методического совета**

3.1. Рассмотрение рабочих учебных планов по специальностям и программам учебных дисциплин, реализуемых в Учреждении;

3.2. Рассмотрение созданных учебно-методических комплексов по дисциплинам, профессиональным модулям;

3.3. Разработка и реализация мероприятий, направленных на совершенствование учебно-методической документации;

3.4. Обоснование выбора средств и метода обучения;

3.5. Обеспечение интеграции обучения с производством и наукой;

3.6. Оказание содействия в совершенствовании профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

### **4. Организация деятельности Методического совета.**

4.1. Состав членов Методического совета утверждается сроком на один год директором Учреждения в количестве не менее пяти человек, в который входит: заместители директора, методисты, заведующие отделениями.

4.2. Руководит работой Методического совета председатель - заместитель директора Учреждения по учебной и методической работе.

4.3. Секретарь Методического совета назначается приказом директора Учреждения при утверждении списка членов Методического совета на очередной год. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

4.4. Члены Методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.5. Деятельность Методического совета строится в соответствии с планом работы Учреждения на один год.

4.6. Заседания Методического совета проводятся не реже чем один раз в два месяца в течение учебного года и оформляются протоколами. Методический совет также может собираться по мере необходимости для решения возникших неотложных вопросов. Отчет председателя Методического совета о проделанной работе Педагогический совет Учреждения заслушивает один раз в год.

4.7. Заседания Методического совета проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

4.8. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует более

половины его членов.

4.9. По каждому из обсуждаемых вопросов, в рамках компетенции Методического совета, простым большинством голосов принимаются рекомендации (оформленные в виде протокола), которые подписываются председателем и секретарем Методического совета, и выносятся на рассмотрение Педагогического совета Учреждения. Отдельные решения Методического Совета могут реализовываться приказами директора Учреждения 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 ЦМК;
- 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 техникума 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 администрации Учреждения 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;

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.

Рассмотрено на заседании  
Общего собрания.  
Протокол №8 от «30» июня 2023г.