

Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Электромашиностроительный колледж»
(СПб ГБПОУ ЭМК)

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания
СПб ГБПОУ ЭМК
протокол от 28.12.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ А.В. Гусев
Приказ директора СПб ГБПОУ ЭМК
от 28.12.2024 № 295-од

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Студенческого совета СПб ГБПОУ ЭМК
протокол от 25.12.2024 № 1

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
СПб ГБПОУ ЭМК
протокол от 25.12.2024 № 2

Локальный акт № 11

Положение о Методическом совете
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Электромашиностроительный колледж»

Санкт-Петербург
2024



Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель, задачи Методического совета	3
3. Состав и срок полномочий Методического совета	3
4. Компетенции Методического совета.....	4
5. Основные направления деятельности Методического совета	4
6. Организация работы Методического совета.....	5
7. Права и обязанности членов Методического совета	6
8. Делопроизводство Методического совета	6
9. Заключение.....	6



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Методическом совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электромашиностроительный колледж» (далее – Положение) определяет цель, задачи, компетенции, состав и срок полномочий, права и обязанности членов Методического совета Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электромашиностроительный колледж».

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными актами:

1.2.1 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2 Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электромашиностроительный Колледж».

1.3 Методический совет Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электромашиностроительный Колледж» (далее соответственно – Методический совет, Колледж) является коллегиальным органом управления для рассмотрения основных вопросов методической деятельности Колледжа.

1.4 Методический совет координирует свою деятельность с Общим собранием, Педагогическим советом, Советом Колледжа.

1.5 Текст настоящего Положения размещен на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (режим доступа URL: <https://empl-2.ru/>).

2. Цель, задачи Методического совета

2.1 Целью Методического совета является обеспечение гибкости и оперативности методической работы Колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

2.2 Задачами Методического совета являются:

2.3.1 координация деятельности методических комиссий и других структурных подразделений, методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

2.3.2 организация экспертизы учебно-методической, учебно-программной документации, необходимой для обеспечения образовательного процесса;

2.3.3 анализ педагогических инноваций и подготовка предложений о развитии содержания образования, совершенствовании образовательного процесса, организации экспериментальной работы;

2.3.4 мониторинг образовательного процесса и влияние на него методического обеспечения;

2.3.5 определение приоритетных направлений методической и экспериментальной работы.

3. Состав и срок полномочий Методического совета

3.1 В состав Методического совета входят: заместители директора, в компетенцию которых входит руководство методической работой Колледжа, заведующие отделениями, методисты, председатели методических комиссий.



3.2. Состав Методического совета утверждается ежегодно приказом директора Колледжа. Заместитель директора по методической работе является членом Методического совета и его председателем по должности.

3.3. Срок полномочий Методического совета Колледжа - один года с момента утверждения его состава.

4. Компетенции Методического совета

К компетенции Методического совета относится решение следующих вопросов:

4.1 организация и координация деятельности методических комиссий Колледжа;

4.2 организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

4.3 организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями, научно-исследовательскими учреждениями, ресурсными центрами, экспериментальными площадками, социальными партнерами с целью обмена опытом и передовыми технологиями в сфере образования;

4.4 определение приоритетных направлений инновационной и экспериментальной деятельности;

4.5 организация деятельности, направленной на освоение педагогическими работниками современных педагогических технологий, внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.

5. Основные направления деятельности Методического совета

5.1 Разрабатывает годовой план методической работы Колледжа и определяет приоритетные направления его реализации.

5.2 Рассматривает и обсуждает планы учебно-методической работы методических комиссий.

5.3 Согласовывает назначение председателей методических комиссий, оказывает содействие и осуществляет контроль.

5.4 Осуществляет общее руководство разработкой программно-методического обеспечения образовательного процесса.

5.5 Участвует в разработке и экспертной оценке рабочих программ учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, различных видов практик, учебно-методических, оценочных материалов, а также изменений к ним.

5.6 Участвует в разработке и экспертной оценке программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

5.7 Организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов, по анализу опыта их инновационной деятельности.

5.8 Оказывает методическую помощь в подготовке к аттестации педагогических работников, анализирует результаты аттестации.

5.9 Определяет пути повышения педагогического мастерства работников Колледжа;

5.10 Планирует и организует повышение квалификации педагогических работников.

5.11 Рассматривает и обсуждает вопросы содержания и качества преподавания учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей, практик.

5.12 Осуществляет общее руководство подготовкой и проведением конкурсов профессионального мастерства, практических конференций, семинаров, педагогических чтений, стажировок и других мероприятий, в том числе, проводимых с другими образовательными учреждениями, организациями.



5.13 Участвует в организации и проведении научно-практических конференций, стажировок, «круглых столов», семинаров, совещаний и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.

5.14 Организует разработку и экспертную оценку стратегических документов Колледжа (программа развития, программа модернизации и т.д.).

5.15 Анализирует, контролирует ход и результаты комплексных экспериментальных исследований, имеющих значимые последствия для развития Колледжа.

6. Организация работы Методического совета

6.1. Методический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о Методическом совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электромашиностроительный колледж», которое принимается Общим собранием с учетом мнения студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и утверждается приказом директора Колледжа.

6.2. Методический совет Колледжа в целях организации своей деятельности избирает открытым голосованием из числа своих членов секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний Методического совета.

6.3. Методический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. При необходимости, решением председателя методического совета, или по требованию не менее, чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание. Методический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов методического совета.

6.4. Заседания методического совета проводятся открыто, на заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы во главе с членами Методического совета.

6.5. В период сложной эпидемиологической ситуации, карантина, решения о введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории субъекта Российской Федерации, заседания Методического совета организуются и проводятся в дистанционной форме.

6.6. Председатель Методического совета: принимает решение о проведении заседаний, устанавливает конкретные даты заседаний и председательствует на заседаниях; организует работу Методического совета; утверждает повестку дня, ведет заседание; дает поручения членам Методического совета по подготовке к заседанию; создает необходимые условия для коллегиального обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение; подписывает решения Методического совета; контролирует исполнение решений; координирует подготовку и проведение заседаний Методического совета в дистанционном формате с использованием информационно-коммуникационных технологий (при необходимости).

6.7. По каждому из вопросов повестки дня Методический совет принимает решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения Методического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Методического совета и оформляются протоколом. Приглашенные лица при принятии решений Методическим советом не имеют права голоса.

6.8. Решение Методического совета обязательно для всех педагогических работников Колледжа. Решение Методического совета вступает в силу с момента его объявления педагогическому коллективу, либо с момента опубликования с вывешиванием на информационном стенде Колледжа. Решение Методического совета, при необходимости, оформляется приказом директора.



6.9. Председатель Методического совета организует контроль за выполнением принятых решений.

6.10. Секретарь заседаний Методического совета: оповещает участников о предстоящем заседании и информирует о повестке дня; форме проведения заседания; обеспечивает подготовку материалов для проведения заседания; ведет протокол заседания Методического совета; обеспечивает хранение протоколов заседаний; контролирует сроки исполнения решений Методического совета, информирует председателя Методического совета о ходе исполнения решений; обеспечивает рассылку копий и выписок из протоколов заседаний.

7. Права и обязанности членов Методического совета Колледжа

7.1. Методический совет осуществляет свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

7.2. Члены Совета Колледжа имеют право:

на своевременное ознакомление с датой, местом, временем, повесткой заседания Методического совета, а также с необходимыми материалами по обсуждаемым вопросам; вносить предложения в повестку заседания Методического совета; выражать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов и вносить предложения по решению обсуждаемых вопросов.

7.3. Члены Методического совета обязаны:

присутствовать на заседаниях Методического совета; принимать активное участие в обсуждении и решении вопросов, вынесенных на заседание Методического совета;

выступать на заседаниях Методического совета;

качественно и на высоком методическом уровне готовить доклады, выступления, учебно-методическую и другую документацию, связанную с деятельностью Методического совета;

проявлять личную активность при исполнении решений Методического совета;

своевременно и точно выполнять возлагаемые на них Методическим советом поручения;

показывать личный положительный пример при исполнении решений Методического совета.

8. Делопроизводство Методического совета

8.1. На заседании Методического совета ведется протокол. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.

8.2. В протоколе записывается его номер, дата заседания Методического совета, количество присутствующих, фамилии присутствующих членов Методического совета и фамилии приглашенных (при наличии), повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний, участвующих в работе Методического совета, принятые по каждому вопросу решения и итоги голосования по ним.

8.3. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в делах Колледжа в течение 3-х лет.

9. Заключение

Настоящее Положение вступает в силу с даты введения его в действие и действует без ограничения срока до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового.