

Министерство образования и науки Республики Северная Осетия – Алания  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Владикавказский многопрофильный техникум имени кавалера ордена  
Красной Звезды Георгия Калоева»

**ПРИНЯТО**  
решением  
педагогического совета  
протокол № 2  
«24» октября 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева  
А.Э.Тугкаев  
«24» октября 2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом совете  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Владикавказский  
многопрофильный техникум имени кавалера ордена  
Красной Звезды Георгия Калоева»**

Владикавказ - 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Владикавказский многопрофильный техникум имени кавалера ордена Красной Звезды Георгия Калоева» (далее - ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева).

1.2. Методический совет является коллегиальным общественным совещательным органом по вопросам организации учебно-методической работы в ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева.

1.3. Деятельность методического совета заключается в определении приоритетных направлений совершенствования методического обеспечения занятий, внедрении активных форм и методов обучения, научно-методической и научно-исследовательской работы методических цикловых комиссий в соответствии с требованиями ФГОС.

1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется:  
Конвенцией о правах ребенка;  
законами Российской Федерации и Республики Северная Осетия – Алания;  
решениями правительств Российской Федерации и Республики Северная Осетия – Алания;  
Уставом ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева и настоящим положением.

## **2. Задачи и основные направления деятельности методического совета**

2.1. Методический совет создается для решения следующих задач:  
обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями;  
разработка приоритетных направлений методической работы для учебной, производственной и воспитательной деятельности ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева;  
создание условий для развития педагогического и методического мастерства преподавателей, организации консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;  
формирование системы менеджмента качества учебного процесса;  
разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;  
организация смотров, конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и знакомство с актуальными научно-методическими разработками;  
обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработки учебных, научно-методических и дидактических материалов;

организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности в ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;

организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников;

мотивация и стимулирование педагогических работников ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева на профессиональное развитие;

выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта педагогов ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева;

организация взаимодействия с другими учебными заведениями СПО и ВО, с научно-исследовательскими учреждениями с целью трансляции, обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

Для выполнения этих задач методический совет:

определяет основные направления научно-методической работы в ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева;

разрабатывает нормативную документацию по научно-методическому обеспечению учебно-образовательного процесса;

анализирует методическое обеспечение учебного процесса по методическим цикловым комиссиям и определяет меры по повышению его уровня;

разрабатывает методы и формы информатизации учебного процесса;

анализирует активные формы обучения и организует их апробацию в учебно-образовательном и воспитательном процессе;

обеспечивает разработку системы мер по повышению квалификации педагогического состава;

организует проведение научно-практических конференций, развивает формы регионального и международного сотрудничества.

### **3. Организация деятельности методического совета**

3.1. В состав методического совета включаются заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора учебно-производственной работе, старший мастер, председатели методических цикловых комиссий, заведующая библиотекой, методисты и опытные преподаватели (по приглашению).

3.2. Руководство методическим советом осуществляет старший методист. В обязанности председателя входит общая организация работы Методического совета, разработка плана работы, организация и проведение заседаний, написание отчета о работе.

3.3. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который утверждается на его заседании.

3.4. Периодичность заседаний методического совета — один раз в два месяца. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

3.5. Заседание методического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов совета.

3.6. Решения методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

3.7. Ход заседаний методического совета и его решения оформляются протоколом. Секретарь методического совета ведет протоколы заседаний и несёт ответственность за ведение документации.

3.8. О решениях, принятых методическим советом, информируются все участники образовательного процесса ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева в части, их касающейся.

3.9. Решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

3.10. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором.

#### **4. Документация методического совета**

4.1. К документации методического совета относятся план его работы на учебный год, протоколы заседаний совета, аналитические материалы, подготовленные к заседаниям совета.

4.2. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем Методического совета. Протоколы методического совета являются документами техникума, в соответствии с номенклатурой дел хранятся 3 года.

#### **5. Права и ответственность методического совета**

5.1. Для осуществления своей деятельности методический совет имеет право:

выдвигать предложения о внесении изменений и дополнений в программу развития ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева;

ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте группы педагогов, отдельного педагога;

рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

выдвигать педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;

ходатайствовать о поощрении педагогов за активное участие в инновационной, творческой, экспериментальной, научно-методической и исследовательской деятельности, организацию методической работы;

выдвигать администрации ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

давать рекомендации педагогам ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева по планированию, содержанию, формам учебно-воспитательной работы.

#### 5.2. Обязанности членов методического совета:

Председатель Методического совета:

руководит деятельностью совета;

определяет качество подготовленных материалов и принимает решение о вынесении вопроса на заседание совета.

Члены Методического совета:

регулярно посещают заседания методического совета и активно участвуют в его работе;

организуют подготовку и представляют на рассмотрение проекты планов Методического совета;

организуют своевременную подготовку вопросов для рассмотрения на заседаниях методического совета;

в установленные сроки выполняют решения совета и поручения председателя методического совета.

Секретарь Методического совета:

собирает материалы для проведения заседаний совета; оповещает членов совета о дате проведения и повестке дня заседаний совета;

оформляет протоколы заседаний и решения, принимаемые советом;

направляет материалы совета всем заинтересованным участникам образовательного процесса.

#### 5.3. Члены методического совета несут ответственность:

за непосещение заседаний методического совета по неуважительной причине;

за выполнение поручений методического совета в неполном объеме;

за несвоевременное выполнение поручений Методического совета;

за невыполнение поручений методического совета.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева в форме приказа.

6.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

6.3. Все изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном для настоящего Положения, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

## Локальный акт № 13