

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»
(ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»)

СОГЛАСОВАНО
Советом ГАПОУ СО «ТИПУ
«Кулинар»
протокол от «07»
февраля 2017 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Ф.Г. Исламгалиев
Приказ от «01» марта 2017 г.
№ 143



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете

Екатеринбург
2017

Екатеринбург
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива ГАПОУ СО «Техникума индустрии питания и услуг «Кулинар» (далее - Техникум) в целях осуществления руководства методической деятельностью.

1.2. Методический совет создается в целях координации учебно-методической деятельности всех структурных подразделений Техникума. 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.

1.3. Методический совет руководствуется в своей деятельности:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изм., внесенными Федеральным законом от 06.04.2015 N 68-ФЗ (ред. 19.12.2016);

- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- нормативными актами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям/профессиям;

- Уставом Техникума;

- решениями педагогического совета Техникума.

1.4. Методический совет осуществляет взаимодействие с методическими объединениями СПО Свердловской области и других субъектов РФ.

1.5. Положение о методическом совете утверждается директором Техникума.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью методического совета - обеспечение гибкости и оперативности методической работы, повышение профессионально-педагогического мастерства педагогических работников техникума.

2.2. Задачами методического совета являются:

- ознакомление педагогического коллектива с новыми законодательными и нормативными документами РФ и Свердловской области;

- разработка предложений и рекомендаций по улучшению учебно-воспитательной работы в Техникуме;

- создание условий для повышения продуктивности преподавательской деятельности;

- изучение профессиональных достижений преподавателей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива Техникума;

- проведение первичной экспертизы стратегических документов Техникума: концепции развития; учебных планов; рабочих учебных программ и других методических разработок педагогических работников;

- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок;

- создание единого информационного банка методического обеспечения образовательного процесса;

- координация деятельности педагогического коллектива по методической работе;

- анализ существующих образовательных программ и принятие решения о введении

необходимых изменений в соответствии с запросами работодателей на основе взаимовыгодного сотрудничества по результатам соответствующих опросов;

- 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.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Рассмотрение, выработка оценки стратегически важных предложений по развитию Техникума, по учебно-методическому обеспечению образовательных процессов.

3.2. Организация разработки стратегических документов (программ развития Техникума, учебных планов, учебных программ).

3.3. Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности.

3.4. Осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализация новых педагогических методик и технологий.

3.5. Разработка планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников.

3.6. Оценка деятельности педагогических работников Техникума, разработка рекомендаций по аттестации педагогов.

3.7. Организация общего руководства методической деятельностью, проведение в Техникуме научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, «круглых столов», методических конкурсов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, методических дней, недель и т.д.

3.8. Проведение анализа и оформление рекомендаций к печати и внедрению методических работ, программами другой методической деятельности в образовательный процесс Техникума.

3.9. Определение состава и координация деятельности методических комиссий Техникума.

3.10. Составление методической продукции, разрабатываемой педагогическими работниками Техникума.

4. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. В методический совет входят все заместители руководителя, председатели методических комиссий, методисты.

4.2. Председателем Методического совета является ответственный за методическую работу Техникума. Под его руководством проводятся заседания методического совета не реже одного раза в два месяца, в соответствии с планом методической работы.

4.3. По рекомендации председателя Методического совета, для ведения документации избирается секретарь.

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

4.6. Состав методического совета утверждается приказом директора Техникума на учебный год.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА:

5.1. Члены методического совета обязаны:

- систематически принимать активное участие в работе методического совета;

- своевременно принимать решения, соответствующие развитию методической работы;
- добросовестно выполнять все поручения;
- изучать вопросы планирования и организации учебного процесса;
- качественно и на высоком уровне готовить доклады, выступления, учебно-методическую документацию.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 6.1. Заседание методического совета проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.
- 6.2. Методический совет организует и проводит работу по плану, который составляется и утверждается директором сроком на один год, но в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.
- 6.3. Методический совет принимает решения при участии в заседании не менее двух третей его членов. Решения методический совет принимает простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании.
- 6.4. На заседание методического совета могут приглашаться для решения отдельных вопросов работники Техникума, не являющиеся членами совета.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 7.1. Каждое заседание методического совета протоколируется.
- 7.2. Протокол включает в себя порядковый номер протокола, дату заседания, общее число и количество присутствующих на заседании членов совета, фамилии и должности приглашенных, повестку дня, замечания участников заседания, принятые по каждому вопросу решения. К протоколу могут быть приложены материалы по рассматриваемым вопросам.
- 7.3. С момента проведения заседания методического совета протокол должен быть оформлен секретарем в течение трех дней и передан на утверждение председателя методического совета - заместителю директора, ответственному за методическую работу.
- 7.4. Протоколы методического совета оформляются в номенклатурное дело, сдаются по акту при приеме и передаче дел.

Разработала:
Старший методист Татаринова О.В.