

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
**«Ростовский-на-Дону гидрометеорологический техникум»**



Утверждаю  
Директор ГБПОУ РО «РГМТ»  
Ю.В.Лукашов

«*Ю.В. Лукашов*» 20 16 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГБПОУ РО «РГМТ»

Ростов-на-Дону  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методическом совете Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону гидрометеорологический техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;
- Уставом техникума;
- организационными, распорядительными и нормативными документами ГБПОУ РО «РГМТ»;
- настоящим Положением.

1.3. Методический совет ГБПОУ РО «РГМТ» является коллегиальным общественным совещательным органом по вопросам организации методической работы техникума.

1.4. 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.

1.5. 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. Состав методического совета.**

2.1. В состав методического совета входят: заместитель директора по учебной работе, начальник отдела по воспитательной работе, методист, зав.отделением очного и заочного обучения, начальник отдела ПП и СР, заведующий библиотекой, председатели цикловых комиссий.

2.2. Председателем методического совета приказом директора техникума назначается заместитель директора по учебной работе.

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

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

## **3. 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;
- 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;
- 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 средств (КОС) по учебным дисциплинам, МДК.
- разработка методических материалов по формированию общих и профессиональных компетенций и методике оценки сформированности компетенций;
- формирование целей и задач цикловых комиссий по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса техникума.
- повышение квалификации, аттестация преподавателей;
- обсуждение и утверждение методических разработок и пособий.

## 4. Организация работы методического совета.

4.1. Методический совет осуществляет работу на основе годового плана. План составляется председателем методического совета совместно с методистом, согласовывается с директором техникума и утверждается на заседании методического совета техникума.

4.2. Заседание методического совета проводится один раз в два месяца. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание.

4.3. Заседание методического совета считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его состава.

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

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

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

4.7. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором техникума.

## 5. Документация методического совета

5.1. Заседания методического совета протоколируются, заносятся в книгу протоколов, оформленную должным образом. Книгу протоколов ведет секретарь методического совета.

5.2. 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.

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

Рассмотрено на заседании методического совета техникума  
Протокол № 2 от 2.11.2016г