ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1E2A5E59923253856C791C9EB457A866
Владелец: ИВИЛЯН ИМЕЛС АРТЕМОВИЧ
Действителен: с 07.04.2023 до 30.06.2024

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж «ПетроСтройСервис»

ПРИНЯТО
Общим Собранием работников и обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС
Протокол № 05 от «30» 08 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СПб ГБ ПОУ КПСС
от «30»08 2023 года № 89-од
Директор СПб ГБ ПОУ КПСС
_____ И. А. Ивилян

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения«Колледж «ПетроСтройСервис»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Методическом совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, локальными актамиколледжа.

1.2. Положение определяет статус методического совета Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее - Методический совет) как одного из коллегиальных органов управления колледжем, цели и задачи деятельности, структуру, организацию и содержание деятельности методического совета.

1.3. Методический совет– коллегиальный орган управления, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее – Колледж).

1.4. В своей деятельности Методический совет руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора, локальными актами колледжа.

1.5. Методический совет координирует работу предметно-цикловых комиссий, направленную на развитие методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности педагогического коллектива.

2. Цели и задачи деятельности

2.1.Методический совет создается в целях методического обеспечения выполнения образовательных задач, связанных с реализацией требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям и специальностям и требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, обеспечения гибкости и оперативности управления методической работой в колледже, повышения профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Основными задачами Методического совета являются:

- осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса;

- разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования;

- обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже;

- создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности;

- стимулирование инициативы и активизация членов педагогического коллектива в исследовательской, экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса;

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

- проведение экспертизы и согласование методических документов, созданных в колледже (программ развития, образовательных программ, учебных планов и др.);

- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, внесение предложений по совершенствованию деятельности предметно-цикловых комиссий и участие в реализации этих предложений;

- создание условий для развития личностно-ориентированной педагогической деятельности, самообразования, самосовершенствования и самореализации педагога.

3. Содержание деятельности

3.1. Содержание деятельности Методического совета определяется целями и задачами работы колледжа, особенностями его развития и образовательной политикой Санкт-Петербурга.

3.2. Содержание деятельности Методического совета предусматривает совершенствование образовательного процесса и состоит в следующем:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- разработка и принятие рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- организация редакционно-издательской деятельности колледжа;

- утверждение планов работы методических объединений, предметно-цикловых комиссий, и контроль их деятельности;

- анализ состояния и результативности методической работы в колледже;

- обеспечение развития инновационной образовательной деятельности;

- организация системного обеспечения программно-методической деятельности;

- формирование информационно-методического банка педагогических достижений;

- организация и совершенствование методического обеспечения учебно-воспитательного и учебно-производственного процессов в колледже;

- повышение квалификации педагогических кадров;

- организация работы по развитию профессионального мастерства педагогических работников, по анализу опыта их инновационной деятельности;

- организация проведения научно-практических семинаров, конференций практикумов;

- разработка локальных нормативных актов по методическому обеспечению образовательной и воспитательной деятельности.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Председателем Методического совета является директор колледжа. При его отсутствии функции председателя Методического совета выполняет его заместитель.

4.2.Членами Методического совета являются:
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- методисты колледжа;
- председатели предметно-цикловых комиссий;
- руководители творческих групп/научных программ;
- руководители исследовательских проектов;
- представители ВУЗов.

4.3. По решению директора колледжа, к работе Методического совета также могут привлекаться руководители структурных подразделений колледжа.

4.4. Заместителем председателя Методического совета является заместитель директора по учебно-методической работе, на которого возлагается организация работы методического совета, контроль исполнения его решений, оформление протоколов заседаний Методического совета.

4.5. Состав Методического совета формируется ежегодно по представлению заместителя директора по учебно-методической работе, обсуждается на Педагогическом Совете колледжа и утверждается директором колледжа на учебный год.

4.6. Организационной формой работы Методического совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в три месяца в период между заседаниями Педагогического совета колледжа в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

4.7. План работы Методического совета составляется на учебный год и утверждается директором колледжа.

4.8. Текущие и перспективные планы работы Методического совета, разрабатываются заместителем директора по учебно-методической работе с учётом директивных документов органов управления образованием, приказов и распоряжений директора колледжа.

4.9. Члены Методического совета обязаны посещать заседания Методического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно выполнять поручения председателя.

4.10. Заседания Методического совета являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

4.11. Решения Методического совета имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

4.12. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Методического совета, выносится решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.13. Заседания Методического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и всеми членами.

4.14. Протоколы заседаний Методического совета в хранятся в методическом кабинете колледжа.

5. Права

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 колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;

- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

5.2. Председатель Методического совета имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы Методического совета документы и материалы;

- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов.

6. Документация

6.1. К документации Методического совета относится:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний Методического совета;
- текущие и перспективные планы работы Методического совета.

6.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата проведения заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений, принятое решение по обсуждаемому вопросу. К протоколу могут быть приложены материалы по рассматриваемым вопросам.

6.3. В конце каждого учебного года вся документация Методического совета оформляется в номенклатурное дело, которое хранится в течение трех лет у заместителя директора по учебно-методической работеи сдается в архив колледжа по акту.

6.4. Необходимость ведения иной документации определяется Методическим советом самостоятельно.

7. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О.	Дата	Дата введения изменения
	заменен-ных	новых	аннулиро-ванных					