

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМ.К.А.ТИМИРЯЗЕВА»

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол № 4  
«07» февраля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО  
«СТ им.К.А.Тимирязева»  
П.Н. Митин  
«10» февраля 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Методическом совете  
в ГАПОУ СО «СТ им.К.А.Тимирязева»

2014

## 1. Общие положения

1.1. Методический совет ГАПОУ СО «СТ им.К.А.Тимирязева (далее – Методический совет) является коллегиальным совещательным органом, объединяющим руководителей структурных подразделений Учреждения и других работников.

1.2. Деятельность Методического совета осуществляется в строгом соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами и постановлениями, распоряжениями Президента и Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Законами Саратовской области;
- Нормативными правовыми актами Правительства Саратовской области;
- Уставом Учреждения;
- Локальными актами Учреждения;
- Настоящим Положением.

1.3. Методический совет создается в целях повышения эффективности образовательного процесса и качества подготовки специалистов, организации и развития методической, опытно-экспериментальной работы педагогов, управления инновационными процессами в образовательной и воспитательной деятельности педагогического коллектива.



## 2. Основные направления деятельности Методического совета

Методический совет:

- организует разработку методических и информационных материалов, диагностику, прогнозирование и планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- оказывает помощь педагогическим работникам Учреждения в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности Учреждения, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам;
- организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.;
- анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы Учреждения, обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников;
- организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности;
- рассматривает кандидатуры преподавателей на присвоение им квалификационной категории, премий, отраслевых наград, в части выполнения методической работы, внедрения инновационных технологий, передового педагогического опыта;

- организует общее руководство методической инновационной деятельностью, проведение научно-практических конференций, семинаров, «круглых столов» и т.д.;
- выбирает и организует работу наставников с начинающими преподавателями;
  - определяет направления работы «Школы молодого педагога»;
  - рассматривает вопросы взаимопосещения учебных занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания;
  - организует проведение смотра методической работы преподавателей, конкурсов и олимпиад, недель цикловых комиссий, смотра-конкурса кабинетов;
  - рассматривает Положения о смотрах работы кабинетов, о конкурсах, олимпиадах и т.д.;
  - анализирует и рекомендует к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности Учреждения;
  - устанавливает связи и обмен опытом работы с другими образовательными учреждениями среднего профессионального образования и научно-методическими объединениями.

### 3. Права Методического совета

Методический совет имеет право:

- 3.1. Рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- 3.2. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении;



- 3.3. Выносить на заседания педагогического совета важнейшие вопросы обучения и воспитания, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива Учреждения;
- 3.4. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в предметных цикловых комиссиях;
- 3.5. Ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении педагогов за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- 3.6. Рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- 3.7. Рекомендовать к публикации справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

#### 4. Ответственность Методического совета

Методический совет несет ответственность за:

- 4.1. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- 4.2. Соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, Уставу Учреждения;
- 4.3. Выполнение плана работы.

#### 5. Состав и организация работы Методического совета

- 5.1. Методический совет подотчетен Педагогическому совету.
- 5.2. В состав Методического совета входят заместитель директора по учебной работе, заместители директора по направлениям работы, руководи-

тели структурных подразделений, методисты, председатели предметных цикловых комиссий.

5.3. Персональный состав методического совета утверждается приказом Директора Учреждения сроком на один год.

5.4. Методический совет возглавляет председатель. Председателем методического совета является заместитель директора по учебной работе техникума.

5.5. Функции секретаря Методического совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

5.6. План работы Методического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается Директором Учреждения, но в случае необходимости в него могут быть внесены изменения и дополнения.

5.7. Заседания Методического совета проводятся 1 раз в месяц в течение учебного года.

5.8. Заседания Методического совета, как правило, проводятся открыто. На заседании могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

5.9. По вопросам, входящим в его компетенцию, Методический совет принимает решение в форме протокола.

5.10. Председатель Методического совета и ответственные лица, указанные в решении организуют систематическую проверку выполнения принятых решений, итоги проверки ставят на обсуждение Методического совета.

## **6. Делопроизводство Методического совета.**

6.1. Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Методического совета. В каждом прото-

коле указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу, при необходимости указываются итоги голосования.

6.2. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагаются на секретаря Методического совета. Оформление протокола должно быть завершено не позднее трех дней со дня заседания.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы заседаний Методического совета подлежат сдаче в архив в установленном порядке.