

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Смоленская академия профессионального образования»
(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Методическим советом
Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО
(Протокол №6 от 23.12. 2021 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО
№ 01-302 от «30» декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО**

1. Общие положения

1.1 Методический совет Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО (далее – филиал академии) создаётся в целях координации образовательной (учебной, методической, научной, инновационной, воспитательной) деятельности.

1.2 Методический совет филиала в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (принятым Государственной Думой 21 декабря 2012 г., №273-ФЗ), законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами, письмами и инструктивными документами федерального исполнительного органа в области образования и органа управления образованием региона, Уставом ОГБПОУ СмолАПО, Положением о Сафоновском филиале ОГБПОУ СмолАПО, локальными актами филиала.

1.3 Методический совет является консультативным, экспертным и координационным органом самоуправления филиала по вопросам научно-методической деятельности и консультативным органом самоуправления по вопросам организации учебной, воспитательной, инновационной деятельности филиала.

1.4 Методический совет строит свою деятельность на принципах открытости, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

2. Задачи методического совета

2.1 Определение приоритетных направлений научно-методической работы филиала и координация их осуществления.

2.2 Разработка предложений по улучшению качества образовательного процесса филиала академии.

2.3 Экспертиза учебно-методических материалов, обеспечивающих образовательный процесс в филиале академии (рабочих программ, УМК и т.п.).

2.4 Внедрение в практику работы филиала академии современных методов и средств обучения, в том числе и ИКТ.

2.5 Разработка единых требований к организации учебно-методической работы в филиале академии.

2.6 Разработка предложений по созданию условий для развития профессиональных компетенций педагогов.

2.7 Обобщение опыта работы филиала академии, рекомендация его к распространению.

2.8 Внедрение в учебный процесс положительного опыта образовательных учреждений среднего профессионального образования России и зарубежных стран.

3. Основные направления деятельности методического совета

3.1 Рассматривает, разрабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию филиала академии, отдельных элементов и циклов педагогического процесса, по методическому обеспечению образовательных процессов в филиале академии.

3.2 Организует работу по анализу и оценке результативности учебно-методической работы в филиале академии.

3.3 Рассматривает программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики и методические рекомендации по сопровождению образовательного процесса в рамках реализации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик.

3.4 Осуществляет экспертизу и рекомендует к утверждению основные

профессиональные образовательные программы учебных дисциплин, курсов, учебной и производственной практик, профессиональных модулей.

3.5 Разрабатывает методическую документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения и рекомендует к утверждению.

3.6 Изучает состояние методической работы и дает рекомендации цикловым комиссиям по ее организации.

3.7 Организует работу по обобщению педагогического опыта, рекомендует его к распространению.

3.8 Изучает и обобщает опыт методической работы учебных заведений по подготовке специалистов по отдельным специальностям или направлениям, педагогические инновации и принимает рекомендации по их внедрению в образовательный процесс филиала академии.

3.9 Организует и проводит в филиале академии научно-практические конференции, семинары по направлениям научно-методической деятельности преподавателей и учебно-исследовательской деятельности обучающихся.

3.10 Рекомендует материалы преподавателей и студентов филиала академии к изданию.

3.11 Заслушивает в порядке обмена опытом представителей цикловых комиссий о проводимой методической работе.

3.13 Осуществляет организацию подготовки участия филиала академии в научно-методических конференциях различных уровней.

3.14 Рассматривает другие вопросы методической работы.

4. Права и обязанности методического совета

4.1 Методический совет имеет право:

– вносить предложения, направленные на развитие филиала академии, совершенствование образовательного процесса;

– ходатайствовать перед администрацией филиала академии о направлении преподавателей в творческие командировки с целью изучения передового опыта, участия в научных конференциях, проводимых на территории города, области, РФ и в странах СНГ;

– вносить предложения по совершенствованию материально-технической базы, учебно-методического комплекса и иного обеспечения реализации авторских, инновационных и иных образовательных программ;

– вносить предложения администрации филиала академии о

поощрении педагогов, успешно внедряющих передовые технологии обучения и воспитания, разрабатывающих оригинальные авторские программы;

- вносить на утверждение директора филиала академии представление о перечне цикловых комиссий, порядке их формирования, численном и персональном составе, периодичности проведения их заседаний.

4.2 Методический совет обязан:

- способствовать развитию творческой, научно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектива;

- способствовать внедрению в практику работы новых прогрессивных технологий и авторских разработок;

- рассматривать предложения администрации и педагогов по совершенствованию научно-методической работы в филиале академии;

- проводить экспертизу программ, учебно-методических комплексов, иных учебно-методических материалов, рукописей учебно-методической литературы, результатов научно-исследовательской и экспериментальной работы и готовить рекомендации по целесообразности их использования в образовательном процессе;

- проводить подготовку заключения о целесообразности открытия новых специальностей и форм подготовки, оценку имеющихся кадров и материально-технических возможностей;

- проводить анализ обеспеченности студентов учебной и учебно-методической литературой, готовить рекомендации по повышению эффективности обеспеченности дисциплин, профессиональных модулей литературой.

5. Структура и организация работы методического совета

5.1 В состав методического совета входят заместитель директора, начальники и сотрудники структурных подразделений службы организации образовательной деятельности и научно-методического сопровождения, председатели цикловых комиссий, опытные преподаватели и иные лица. Состав методического совета утверждается приказом директора филиала академии на 1 год.

5.2 Работа методического совета организуется в соответствии с годовым планом, который утверждается директором филиала академии.

5.3 Руководит работой методического совета его председатель, являющийся заместителем директора филиала академии.

5.4 Председатель планирует работу методического совета, проводит его заседания, несет ответственность за организацию работы методического совета, принимаемые им решения и их выполнение.

5.5 Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания методического совета могут проводиться по предложению директора филиала академии или заместителя директора.

5.6 Методический совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя методического совета. Рекомендации, предлагаемые методическим советом к внедрению, выносятся на утверждение директором филиала академии.

5.7 При необходимости для подготовки отдельных вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться творческие группы из членов методического совета.

5.8 Заседания методического совета оформляются протоколом. Протокол заседания ведёт секретарь, избираемый из состава членов методического совета путём открытого голосования сроком на один год. Секретарь методического совета выполняет организационную и техническую работу. Протокол подписывается председателем и секретарем методического совета.

5.9 Протоколы заседаний методического совета за учебный год хранятся в методическом кабинете филиала академии.

5.10 Протоколы заседаний методического совета являются документами постоянного хранения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел филиала академии.

5.11 Отчёт о работе методического совета заслушивается на заседании Педагогического совета филиала академии.

5.12 Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором филиала академии.

5.13 Решения методического совета носят рекомендательный характер. В случае необходимости отдельные решения методического совета могут быть объявлены приказом директора филиала академии в качестве обязательных для исполнения всеми педагогическими работниками филиала.

6. Права и обязанности членов методического совета

6.1 Члены методического совета имеют право:

- выносить на обсуждение в методическом совете различные вопросы учебно-методического характера, способствующие улучшению учебно-методической работы в филиале академии;
- вносить предложения по обеспечению инновационных процессов в филиале необходимыми финансовыми, материально-техническими ресурсами;
- запрашивать от цикловых комиссий и других структурных подразделений филиала академии информацию по вопросам научно-методической деятельности;
- вносить предложения по созданию временных рабочих групп;
- вносить предложения по стимулированию и оценке инновационной, исследовательской, экспериментальной деятельности педагогов, временных рабочих групп, цикловых комиссий;
- быть представленными к поощрению за активную и результативную работу в составе методического совета по рекомендации председателя совета.

6.2 Члены методического совета обязаны:

- осуществлять свою деятельность на общественных началах;
- посещать все заседания методического совета и принимать активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- выполнять решения методического совета в установленные сроки;
- предварительно готовить предложения по повестке работы не позднее, чем за три дня до заседания методического совета.

7. Внесение изменений и дополнений

7.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

7.2 Предложения об изменениях и дополнениях рассматриваются на заседании рабочей группы, ответственной за разработку настоящего Положения, и в случае их одобрения настоящее Положение утверждается приказом директора филиала академии в новой редакции.

РАЗРАБОТАЛ:

Методист

М.Ю. Мельянцева

Лист согласования

Утверждено приказом от «30» декабря 2021 г. № 01-302

Разработал

Методист

М.Ю. Мельянцева

Согласовано:

Заместитель директора

Г.Л. Полежаева

Начальник службы ОДиНМС

Т.А. Касаткина

Лист рассылки документа

Фамилия, инициалы	Должность	№ экземпляра	Дата получения	Роспись в получении
Полежаева Г.Л.	Зам. директора	№1		
Касаткина Т.А.	Начальник службы ОД и НМС	№2		
Мельянцева М.Ю.	Методист	№3		