

Принято на Педагогическом совете
ГАПОУ «Нижекамский
педагогический колледж
им. Н.Ш. Ахметшина»
Протокол № 11
от « 03 » 03 2025 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ «Нижекамский
педагогический колледж»
им. Н.Ш. Ахметшина»
Р.М. Астадурян
Приказ № 03
от « 03 » 03 2025 г.



**Положение
методическом совете**

Положение о Методическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете колледжа (далее — Положение) определяет состав и порядок организации деятельности методического совета колледжа (далее — Методический совет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Методический совет создается для координации и организации методической работы в колледже для повышения качества подготовки обучающихся, совершенствования образовательного процесса, а также повышения профессионального уровня педагогических работников, внедрения современных педагогических технологий и методик.

1.4. Методический совет является коллегиальным органом, ответственным за организацию и координацию методической работы в колледже, обеспечивающим её эффективность.

1.5. Состав Методического совета утверждается приказом директора колледжа. Деятельность совета осуществляется на постоянной основе.

2. Цель и задачи Методического совета

2.1. Целью Методического совета является создание условий, способствующих повышению качества подготовки обучающихся и эффективной организации образовательного процесса.

2.2. Для реализации поставленной цели Методический совет решает ряд задач:

— разработка и экспертиза основных профессиональных образовательных программ, учебно-методических материалов, рекомендаций по обновлению содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и общеобразовательных дисциплин с профессионально-ориентированным содержанием;

— разработка и утверждение методических рекомендаций, пособий, сборников статей и других материалов, способствующих повышению качества образовательного процесса;

— обеспечение внедрения современных педагогических технологий и инновационных методик, направленных на повышение качества образования, и новых подходов к организации образовательного процесса;

— осуществление анализа, мониторинга и экспертизы качества организации проведения учебных занятий педагогическими работниками, уровня подготовки обучающихся, результативности освоения основных профессиональных образовательных программ, включая итоги промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- разработка рекомендаций по корректировке основных профессиональных образовательных программ на основе анализа результатов обучения и обратной связи от педагогических работников и обучающихся;
- организация и координация мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня педагогических работников, на повышение квалификации и методической поддержки педагогических работников, организация и проведение методических семинаров, круглых столов, мастер-классов, конференций и других мероприятий;
- анализ, обобщение и распространение передового педагогического опыта, а также организацию процесса наставничества;
- координация работы и участие в мероприятиях, проводимых в рамках внутренней системы оценки качества образования, в том числе конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, научно-практических конференций и других мероприятий, направленных на повышение качества образования;
- разработка предложений по корректировке и совершенствованию локальной нормативной документации, регламентирующей образовательный процесс, в целях её соответствия актуальным требованиям нормативных правовых актов.

3. Состав и организация работы Методического совета

3.1. В состав Методического совета входят заместители директора по направлениям деятельности, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий.

3.2. Председателем Методического совета является заместитель директора по научно-методической работе, который назначается приказом директора колледжа.

Работа Методического совета строится на основе плана, который утверждается директором колледжа.

Председатель несет ответственность за координацию и результативность работы комиссии, а также своевременное выполнение поставленных задач и соблюдение утвержденного плана работы.

3.3. Секретарь Методического совета обеспечивает ведение протоколов заседаний, организацию документооборота, подготовку материалов к заседаниям и их распространение среди членов комиссии.

3.4. Заседания Методического совета проводятся на регулярной основе, не реже одного раза в квартал. При необходимости могут быть организованы внеочередные заседания.

3.5. Решения Методического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.6. Для более детальной проработки отдельных вопросов могут быть созданы рабочие группы, состоящие из членов Методического совета и других педагогических работников, если это необходимо. Эти группы

получают задачи по подготовке материалов или разработке рекомендаций, которые затем представляются на заседаниях совета.

3.7. Все материалы, разрабатываемые в рамках работы Методической комиссии, оформляются в соответствии с установленными в образовательной организации требованиями. Секретарь комиссии отвечает за их сбор, хранение и распространение среди членов комиссии и других педагогических работников. Все документы, подготовленные комиссией, должны быть доступны для ознакомления и дальнейшего использования педагогическим работникам образовательной организации.

3.8. Методическая комиссия осуществляет контроль за выполнением принятых решений, включая регулярную проверку реализации разработанных рекомендаций и внедрения новых методик и технологий. Ответственные за выполнение задач назначаются на заседаниях комиссии и обязаны регулярно информировать комиссию о ходе работы.

3.9. По окончании учебного года или по завершению выполнения крупной задачи проводится итоговая оценка работы комиссии, которая включает в себя анализ достигнутых результатов и предложения по улучшению работы. Результаты оценки используются для планирования деятельности Методической комиссии на следующий период.

3.10. Методическая комиссия активно взаимодействует с другими структурными подразделениями образовательной организации для реализации целей и задач по повышению качества образовательного процесса.

3.11. Методическая комиссия организует мероприятия по повышению квалификации педагогических работников.

3.12. Контроль за деятельностью Методической комиссии осуществляет руководитель образовательной организации, в том числе заслушивает отчеты председателя и членов Методической комиссии о проделанной работе, вносит предложения по совершенствованию ее работы.

4. Права и обязанности членов Методической комиссии

4.1. Члены Методической комиссии имеют право:

- участвовать в разработке и утверждении планов работы Методической комиссии, вносить предложения по совершенствованию ее работы;

- вносить предложения по вопросам, связанным с методической и образовательной деятельностью;

- принимать участие в разработке, обсуждении и экспертизе учебных и методических материалов, основных профессиональных образовательных программ;

- инициировать мероприятия, направленные на повышение эффективности методической работы, внедрение передовых педагогических методик и технологий.

4.2. Обязанности членов Методической комиссии включают:

— принимать активное участие в заседаниях и обсуждениях, в выполнении принятых решений, и осуществлять своевременную подготовку необходимой документации.

— оказывать методическую помощь начинающим педагогам;

— повышать свою квалификацию и профессиональную компетентность, знакомиться с изменениями законодательства в рамках образовательных программ, реализуемых в образовательной организации;

— соблюдать сроки выполнения задач, связанных с методической деятельностью и участвовать в реализации мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса.