

Департамент образования Томской области
Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Северский промышленный колледж»
(ОГБПОУ «СПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «СПК»

Г.Ф. Бенсон

«29» 08 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ОГБПОУ «СПК»**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета ОГБПОУ «СПК»
Протокол № 1 от 29 августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	3
3.	ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	4
4.	СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	5
5.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	5
6.	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО....	6
7.	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете (далее — Положение) регламентирует функции, основные направления работы, состав, порядок организации работы, полномочия Методического совета областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Северский промышленный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Методический совет (далее - МС) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, формируемым в целях создания и развития единой методической системы Колледжа как условия управления качеством образования.

1.3. Срок полномочий Методического совета составляет один год.

1.4. Методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными документами органов законодательной и исполнительной власти разных уровней;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего, среднего профессионального образования (далее — ФГОС СОО/СПО);
- Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.5. Методический совет подотчетен Педагогическому совету и директору Колледжа.

1.6. Решения Методического совета рассматриваются на Педагогическом совете Колледжа.

2. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Методический совет на своих заседаниях рассматривает:

- проблемы, возникающие в ходе образовательного процесса, от решения которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания студентов;
- вопросы, связанные с разработкой и актуализацией образовательных программ среднего профессионального образования;
- вопросы по созданию, функционированию и совершенствованию единой методической системы в Колледже;
- вопросы содержания и качества преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей, организации учебных и производственных практик;
- вопросы, связанные с подготовкой к государственной итоговой аттестации;
- результаты внутриколледжной системы оценки качества образования;
- планы повышения квалификации и стажировки преподавателей Колледжа;
- планирование и результаты наставнической деятельности;
- инновации, нововведения, передовой педагогический опыт преподавателей, предоставленный предметными цикловыми комиссиями и кафедрами;
- планирование и результаты учебно-исследовательской обучающихся и научно-исследовательской деятельности преподавателей;

- вопросы участия обучающихся и преподавателей Колледжа в олимпиадах, конференциях, конкурсах, соревнованиях, обучающих семинарах, предметных неделях;
- учебно-методические материалы, разработанные преподавателями Колледжа;
- вопросы, связанные с рассмотрением/пересмотром, утверждением и/или переутверждением программ дополнительного образования;
- планы и результаты работы Методического совета.

2.2. Методический совет планирует проведение обучающих семинаров, предметных недель и других форм работы, которые служат как для повышения педагогического мастерства преподавателей, так и для пропаганды и внедрения передового профессионального опыта педагогических работников Колледжа.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1 Основными направлениями работы Методического совета Колледжа являются:

- создание и совершенствование единой методической системы Колледжа, обеспечение ее функционирования, организация работы кафедр и цикловых комиссий по вопросам совершенствования образовательного процесса;
- разработка и утверждение единых для колледжа методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы. Рассмотрение и утверждение иных документов по вопросам учебно-методической работы;
- разработка мероприятий по повышению эффективности учебно-методической работы преподавательского состава;
- планирование и организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС СОО/СПО, с учетом требований современного производства, последних достижений науки, техники, культуры и перспектив их развития, отраслевых и региональных условий;
- повышение качества образовательного процесса за счет разработки и внедрения новых форм и методов обучения и аттестации педагогических работников;
- развитие системы повышения квалификации преподавательского состава;
- совершенствование системы управления учебным процессом;
- организация учебно-практических конференций различного уровня и конкурсов по различным направлениям;
- обеспечение взаимодействия и координация деятельности всех структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс.

3.1. По решению Педагогического совета на рассмотрение Методического совета могут быть вынесены иные направления за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и Уставом ОГБПОУ «СПК» к компетенции директора, учредителя, Управляющего совета ОГБПОУ «СПК», других органов коллегиального управления.

4. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав Методического совета входят:

- заместители директора по направлениям работы (за исключением хозяйственной структуры);
- начальники и руководители структурных подразделений Колледжа, координирующие образовательную, воспитательную деятельность и осуществляющие реализацию основных профессиональных образовательных программ и программ дополнительного образования;
- методисты;
- заведующие кафедрами;
- председатели цикловых комиссий.

4.2. Состав Методического совета Колледжа утверждаются приказом директора сроком на один год.

4.3. Методический совет возглавляет председатель. Председателем Методического совета является заместитель директора по развитию образовательного комплекса и учебной работе. Заместителем председателя Методического совета является начальник?, который возглавляет Методический совет в случае отсутствия председателя.

4.4. Заседания Методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать другие преподаватели колледжа и категории педагогических работников, а также руководители структурных подразделений и библиотекарь ОГБПОУ «СПК».

4.5. При Методическом совете могут создаваться временные и постоянные комиссии по отдельным вопросам, в составе не более трёх человек.

4.5.1. Срок полномочий избранного состава Методической комиссии составляет один год.

4.5.2. Методическая комиссия избирается Методическим советом открытым голосованием простым большинством присутствующих на Методическом совете членов.

4.5.3. Возглавляет работу Методической комиссии председатель Методического совета.

4.6. Открытым голосованием из состава Методического совета избирается секретарь сроком на один учебный год. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, занимается рассылкой повестки заседаний на Методический совет, составляет протоколы заседаний, обеспечивает подготовку проектов решений к заседаниям Методического совета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Работой Методического совета руководит председатель.

5.2. Методический совет организует и проводит свою работу по плану Методического совета утвержденного директором Колледжа сроком на один учебный год. В утвержденный план работы Методического совета при необходимости членами Методического совета могут быть внесены изменения по предварительному согласованию с председателем.

5.3. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца в

течение учебного года. Внеплановые заседания Методического совета могут быть проведены при необходимости по решению директора Колледжа, председателя Методического совета или по требованию не менее, чем одной трети состава Методического совета.

5.4. Заседания Методического совета проводятся в очном формате: при совместном присутствии всех его участников в конкретном месте в конкретное время, в исключительно случае с дистанционным подключением членов Методического совета с помощью электронных или иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, обсуждении повестки и голосовании.

5.5. Члены Методического совета должны быть не менее чем за три дня оповещены о дате заседания, вопросах, выносимых на его рассмотрение, и иметь возможность ознакомиться с материалами к нему.

5.6. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение, а также лиц, осуществляющих контроль за их выполнением. Возражения членов Методического совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол.

5.7. Решения Методического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закреплённые законодательством Российской Федерации, Томской области, трудовыми договорами педагогических работников, членов администрации, сотрудников Колледжа.

5.8. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов в открытом голосовании, вступают в силу после их утверждения председателем Методического совета и являются обязательными для всех участников образовательного процесса. По наиболее важным решениям Методического совета издаются приказы.

5.9. Решение считается правомочным, если в заседании Методического совета принимает участие не менее 50% его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета.

5.10. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Методического совета осуществляет председатель и по его поручению заместитель председателя или другой член совета. На очередных заседаниях совета заслушивается информация о результатах выполнения принятых ранее решений. Выполненные решения снимаются с контроля Методическим советом.

5.11. При несогласии директора ОГБПОУ «СПК» с решением, принятым Методическим советом, обсуждение вопроса, по которому принято решение, переносится на заседание Педагогического совета Колледжа.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО

6.1. Все члены Методического совета при участии в его работе равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного решающего голоса. Никто из членов Методического совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

6.2. Председатель Методического совета обязан следить за выполнением плана работы Методического совета, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания, своевременно информировать членов педагогического

коллектива и администрацию Колледжа о коллегиально принятых Методическим советом решениях.

6.3. Каждый член Методического совета обязан посещать все заседания совета, в случае объективных причин своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своем отсутствии. Обязан принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

6.4. Секретарь Методического совета обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- вести электронный реестр протоколов заседаний методического совета;
- каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем МС колледжа.

6.5. Методический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. К документации методического совета относятся:

- приказ директора Колледжа об утверждении состава Методического совета;
- Положение о Методическом совете;
- ежегодные планы работы Методического совета;
- протоколы заседаний Методического совета.

7.2. Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем Методического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов МС и количество членов МС, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка заседания МС, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение, итоги голосования. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

7.3. Протокол заседания оформляется в 3х-дневный срок от даты проведения заседания, подписывается председателем, секретарем.

7.4. Информационные материалы о деятельности Методического совета составляются председателем не реже одного раза в год.

7.3. Протоколы методического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Колледжа и сдаются по акту при приеме и сдаче дел в архив Колледжа.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник отдела (развития образования)

О.М.Кремзер



СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
развитию образовательного комплекса
и учебной работе

Е.Е.Попова

Заместитель директора по
развитию компетенций и внешним связям

С.В.Панфилова

