Согласовано
Председатель ППО сотрудников и студентов
Донского педагогического колледжа
_____ О.В. Белоусова
«___» _____ 2023 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «ДПК»
_____ П.И. Пискунов
«___» _____ 2023 г.

Согласовано
Советом учебного заведения
ГБПОУ РО «ДПК»
Протокол №3 от «16» 03 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4229CA1D50648D59714F909866D0449A
Владелец: Пискунов Петр Иванович
Действителен: с 11.07.2023 до 03.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОНСКОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА» (ГБПОУ РО «ДПК»)

2023г.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение составлено на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Устава ГБПОУ РО «ДПК»;
- нормативно-правовых и других документов по среднему профессиональному образованию Министерства образования и науки РФ, Министерства просвещения РФ, министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
- локальных актов ГБПОУ РО «ДПК»

1.2. Методический совет ГБПОУ РО «ДПК» является коллегиальным органом, деятельность которого связана с рассмотрением вопросов:

1.2.1. Содержания и качества образовательных услуг, в том числе платных.

1.2.2. Рассмотрения образовательных программ среднего профессионального образования (учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а также изменений и дополнений к ним.

1.2.3. Утверждения перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, подлежащих делению на подгруппы.

1.2.4. Разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками:

- новых педагогических и воспитательных технологий.
- методик и средств профессионального отбора и ориентации.
- новых форм и методов теоретического и практического обучения, учебно-производственной практики обучающихся.

1.3.Методический совет ГБПОУ РО «ДПК» действует в формах:

1.3.1. Объединенной методической комиссии (ОМК)

1.3.2. Методического совета филиала ГБПОУ РО «ДПК» в г.Азове

2. Объединенная методическая комиссия

Объединённая методическая комиссия педагогического колледжа (далее ОМК) является коллегиальным органом, который организуется с целью повышения эффективности образовательного процесса, качества подготовки специалиста, связи с педагогическими учебными заведениями среднего и высшего звена, повышения квалификации педагогических кадров образовательной организации.

2.1. Основные задачи объединённой методической комиссии

2.1.1 Обсуждение и подготовка рекомендаций по вопросам учебно-методической, экспериментальной, производственной и воспитательной работы ГБПОУ РО «ДПК».

2.1.2. Разработка предложений и рекомендаций по улучшению качества образовательного процесса в ГБПОУ РО «ДПК».

2.1.3.Обсуждение и подготовка рекомендаций по основополагающим, приоритетным направлениям в деятельности образовательной организации.

2.1.4. Обсуждение и подготовка рекомендаций повышения эффективности качества подготовки специалиста в системе среднего профессионального образования.

2.1.5. Организация деятельности педагогического коллектива в подготовке и реализации содержания педагогического образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.1.6. Мониторинг качества подготовки обучающихся в ГБПОУ РО «ДПК».

2.1.7 Реализация системы развития профессионального потенциала педагогических кадров в соответствии с требованиями Профессионального стандарта.

2.2. Содержание работы объединённой методической комиссии

2.2.1. Рассматривает и разрабатывает предложения:

- основных направлений деятельности и задач образовательной организации;
- о внесении корректировок в действующие, и разработку новых рабочих учебных планов;
- совершенствования учебно-методической документации;
- содержания программно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- содержание фондов оценочных средств промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- научно-обоснованные рекомендации по совершенствованию методики преподавания;
- организацию учебного процесса;
- тематику педагогических советов;
- формы проведения и содержание педагогических советов, научно-практических конференций, семинаров и конкурсов в ГБПОУ РО «ДПК».
- участие преподавателей и обучающихся в областных, региональных и всероссийских мероприятиях;
- совершенствование системы повышения квалификации преподавателей;
- изучение и обобщение опыта работы преподавателей;
- состав экспертных групп конкурсов – смотров по различным направлениям деятельности образовательной организации;
- совершенствование воспитательно-образовательного процесса в ГБПОУ РО «ДПК»;
- совершенствование практической подготовки обучающихся по всем видам учебной и производственной практик;
- совершенствование контроля учебного процесса, учебной и производственной практик;
- экспериментальную деятельность в ГБПОУ РО «ДПК»;
- внесение изменений в содержание основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемых в образовательной организации.

2.2.2. Анализирует деятельность структурных подразделений:

- аналитические отчёты председателей предметных (цикловых) комиссий, руководителей структурных подразделений, заведующих учебными кабинетами и лабораториями, методистов;
- аналитические отчёты деятельности филиала ГБПОУ РО «ДПК»;
- выполнение решений педагогических советов;
- информатизацию образовательного процесса;
- состояние, сохранность и развитие материальной базы ГБПОУ РО «ДПК»

2.2.3. Рассматривает и утверждает:

- планы работы предметных (цикловых) комиссий, учебных кабинетов и лабораторий;
- календарные графики учебного процесса на учебный год;
- содержание материалов государственной итоговой аттестации;
- календарные графики воспитательного процесса на учебный год;
- план работы объединённой методической комиссии;
- структуру и содержание ППССЗ по реализуемым специальностям;
- содержание программно-методической документации ППССЗ;
- фонды оценочных средств ППССЗ по реализуемым специальностям;
- планы контроля учебного процесса, учебной и производственной практи;
- основные направления деятельности образовательной организации и задачи на учебный год;
- планы структурных подразделений образовательной организации.

2.2.4. Контролирует:

- образовательные достижения обучающихся, формирование их профессиональных компетенций;
- учебный процесс с целью оценки его эффективности;
- учебную документацию;
- результативность учебной и производственной практик обучающихся;
- педагогическую деятельность преподавателей;
- выполнение педагогической нагрузки преподавателями.

2.3. Структура и порядок работы объединённой методической комиссии

2.3.1. В состав объединённой методической комиссии входят: председатели предметных (цикловых) комиссий, руководители структурных подразделений, заместители директора, заведующая филиалом ГБПОУ РО «ДПК», заведующие отделениями.

2.3.2 .Функции секретаря совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год. Секретарь методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям.

2.3.3. Состав объединённой методической комиссии утверждается педагогическим советом на каждый учебный год.

2.3.4. Заседания объединённой методической комиссии проводятся один раз в два месяца.

2.3.5.По каждому из вопросов повестки дня методический совет принимает конкрет-

ное решение с указанием исполнителей, сроков исполнения и лиц, осуществляющих контроль их выполнения. На каждом заседании совета анализируется информация об исполнении предыдущих решений совета.

2.3.6. Решение методического совета принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания. Решения методического совета правомочны, если в голосовании участвует не менее половины его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета.

2.3.7. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; количество членов, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания: краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

2.3.8 .Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем методического совета филиала.

2.3.9. Предложения объединённой методической комиссии выносятся на рассмотрение педагогического совета, Совета учебного заведения.

2.3.10. Руководство объединённой методической комиссии осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2.4. Права и обязанности членов объединённой методической комиссии

Члены объединённой методической комиссии имеют право:

2.4.1. Участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов рассматриваемых на заседаниях.

2.4.2. Вносить на рассмотрение объединённой методической комиссии предложения по совершенствованию учебно-методической, экспериментальной, производственной и воспитательной работы в ГБПОУ РО «ДПК».

Члены объединённой методической комиссии обязаны:

2.4.3. Активно участвовать в работе объединённой методической комиссии.

2.4.4. Своевременно выполнять все поручения объединённой методической комиссии.

2.4.5. Качественно готовить выступления и предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях объединённой методической комиссии.

2.5. Документация объединённой методической комиссии

2.5.1. План работы объединённой методической комиссии.

2.5.2. Книга протоколов заседаний объединённой методической комиссии.

3. Методический совет филиала ГБПОУ РО «ДПК»

Методический совет филиала ГБПОУ РО «ДПК» в г.Азове - коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в филиале ГБПОУ РО «ДПК».

3.1. Основные задачи методического совета филиала ГБПОУ РО «ДПК»

3.1.1 Управление качеством образования, методическое обеспечение образовательного процесса в филиале.

3.1.2 Определение приоритетных направлений деятельности методической службы филиала на основе государственной и региональной политики в области образования;

3.1.3 Развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ с учетом требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов, рынка труда;

3.2. Содержание работы методического совета филиала ГБПОУ РО «ДПК»

3.2.1.Рассмотрение нормативно-методических документов и разработка рекомендаций по их внедрению в практику работы филиала колледжа.

3.2.2.Разработка предложений о внесении изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты, а также по принятию новых локальных нормативных актов ГБПОУ РО «ДПК».

3.2.3. Рассмотрение и корректировка программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по реализуемых специальностям.

3.2.4.Разработка предложений по совершенствованию условий реализации образовательных программ на основе изучения требований рынка труда и обучающихся к качеству образования;

3.2.5.Мониторинг и оценка качества и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ в филиале ГБПОУ РО «ДПК».

3.2.6. Обсуждение итогов мониторинга учебно-методической работы, принятие решений по итогам мониторинга;

3.2.7.Рассмотрение и утверждение материалов методической, инновационной работы, исследовательской и издательской деятельности педагогических работников филиала ГБПОУ РО «ДПК».

3.2.8. Подготовка к педагогическим советам в филиале ГБПОУ РО «ДПК».

3.2.9.Формирование предложений по стимулированию и оценке эффективности деятельности педагогических кадров филиала ГБПОУ РО «ДПК».

.

3.3. Состав и организация работы методического совета филиала ГБПОУ РО «ДПК»

3.3.1. Методический совет формируется приказом директора образовательной организации из числа руководителей структурных подразделений, заведующих отделениями, методистов, ведущих преподавателей.

3.3.2.План работы методического совета составляется в соответствии с годовым планом работы ГБПОУ РО «ДПК».

3.3.3.Методический совет возглавляет председатель. Председателем методического совета является заведующий филиалом.

Председатель методического совета имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений филиала необходимые для работы методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения методическим советом отдельных вопросов.

3.3.4.Функции секретаря совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год. Секретарь методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям.

3.3.5.Срок полномочий методического совета - 1 год.

3.3.6.Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом работы, который разрабатывается на учебный год и утверждается на первом в учебном году заседании методического совета.

На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

3.3.7.По каждому из вопросов повестки дня методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей, сроков исполнения и лиц, осуществляющих контроль их выполнения. На каждом заседании совета анализируется информация об исполнении предыдущих решений совета.

3.3.8.Решение методического совета принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания. Решения методического совета правомочны, если в голосовании участвует не менее половины его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета.

3.3.9.Решение методического совета обязательно для исполнения всеми работниками филиала в части, их касающейся. Решение совета, при необходимости, может быть объявлено приказом директора ГБПОУ РО «ДПК».

Решение совета вступает в силу с момента его принятия.

3.4. Документация методического совета филиала ГБПОУ РО «ДПК»

3.4.1. На каждом заседании методического совета обязательно ведется его протокол.

3.4.2.Протоколы ведет секретарь методического совета.

3.4.3.В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; количество членов, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания: краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

3.4.4.Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем методического совета филиала.

3.4.5.Информационные материалы о деятельности методического совета вывешиваются на специальном стенде.

3.4.6.Протоколы заседаний методического совета хранятся в течение трех лет.