

Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Саратовской области  
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
(конференцией) ра-  
ботников и обучаю-  
щихся  
ГАПОУ СО «БТА»  
Протокол № 1  
от 09.01.2014 г.

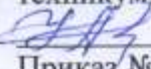
**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
(законных представи-  
телей) несовершенно-  
летних обучающихся  
Протокол № 2  
от 09.01.2014 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Советом студенче-  
ского самоуправле-  
ния  
Протокол № 5  
от 09.01.2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СО  
«Базарнокарабулакский  
техникум агробизнеса»  
 Н.А. Крупнова  
Приказ № 2  
от 09.01.2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методическом совете**

Базарный Карабулак  
2014г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе: Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; Приказа Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение"; Приказа Министерства образования и науки РФ № 291 от 18.04.2013 г. "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"; Приказа Министерства образования и науки РФ № 292 от 18.04.2013 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"; Приказа Министерства образования и науки РФ № 968 от 16.08.2013 г. "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"; Приказа Министерства образования и науки РФ № 1059 от 12.09.2013 г. "Об утверждении Порядка формирования перечней профессий, специальностей и направлений подготовки";

Приказа Министерства образования и науки РФ № 977 от 21.08.2013 "О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. №292"; Приказа Министерства образования и науки РФ № 1122 от 07.10.2013 г. "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки"; Устава ГАПОУ СО «БТА»

1.2. Методический совет Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса» (далее – Методический совет техникума) является коллегиальным совещательным органом, формируемым 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.

1.3. В своей деятельности Методический совет руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, про-

ектно-исследовательской деятельности, Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами техникума.

## **2. Основные направления деятельности Методического совета**

2.1. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы техникума;

2.2. Совершенствование образовательного процесса в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом III поколения и профессиональными образовательными программами по специальностям среднего профессионального образования;

2.3. Рассмотрение и корректировка профессиональных образовательных программ по специальностям, а также рабочих учебных планов;

2.4. Контроль и координация деятельности предметных цикловых комиссий и других структурных подразделений методической службы техникума, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

2.5. Анализ работы по внедрению в образовательный процесс инновационных технологий, средств и методов обучения и воспитания;

2.6. Анализ, диагностика состояния методической работы в техникуме, учебно-методического обеспечения учебного процесса;

2.7. Разработка мероприятий по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;

2.8. Обсуждение методических разработок, определение путей их внедрения в учебный процесс;

2.9. Обсуждение и одобрение критериев качества учебно – методических комплексов и рекомендаций по созданию учебно – методических материалов;

2.10. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся;

2.11. Рассмотрение и утверждение единых для техникума методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно – методической работы. Рассмотрение и утверждение иных документов по вопросам учебно – методической работы;

2.12. Организация консультаций, совещаний, семинаров, «круглых столов», конференций и других мероприятий по вопросам учебно – методической работы;

2.13. Разработка предложений по повышению квалификации преподавателей;

2.14. Взаимопосещение учебных занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания;

2.15. Организация проведения смотра методической работы преподавателей, конкурсов и олимпиад, методических дней, смотра-конкурса кабинетов;

2.16. Утверждение положений, регламентирующих деятельность техникума;

2.17. Вынесение предложений руководству техникума на поощрение победителей конкурсов, поддержке и поощрению творчески работающих преподавателей;

2.18. Установление связей 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 по улучшению учебного процесса в техникуме;

3.3. Выносить на заседания Педагогического совета важнейшие вопросы обучения и воспитания, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива;

3.4. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в предметных цикловых комиссиях;

3.5. Ставить вопрос перед администрацией техникума 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 Российской Федерации и Саратовской области в сфере образования, Уставу техникума;

4.3. Выполнение плана работы.

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

5.1. Методический совет организуется в составе заместителей директора, заведующих отделениями и библиотекой, методиста, председателей предметных цикловых комиссий, педагогов, обладающих высокой квалификацией и опытом методической работы.

5.2. Персональный состав Методического совета утверждается приказом Директора техникума сроком на один год.

5.3. Методический совет возглавляет председатель. Председателем методического совета является заместитель директора по учебно-методической работе техникума.

5.4. 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.

5.5. План работы Методического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается Директором техникума.

5.6. Методический совет собирается 1 раз в месяц в течение учебного года.

5.7. Заседания Методического совета проводятся открыто. На заседания приглашаются лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

5.8. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

5.9. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов Методического совета. Отдельные решения Методического совета реализуются приказами и распоряжениями Директора техникума. При несогласии председателя Методического совета с решением его членов окончательное решение принимает Директор техникума.

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 протоколе 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.