

**Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Смоленский педагогический колледж»**

Рассмотрено и принято
Советом колледжа

Протокол № 1
от «03» ноября 2022 г.

Утверждено
Директором ОГБПОУ «Смоленский
педагогический колледж»


Н. Л. Полторацкая
Приказ № 118-о/д от «03» ноября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о совете по методической и инновационной
работе (методическом совете)**

I. Общие положения

1.1. Совет по методической и инновационной работе (методический совет) является постоянно действующим совещательным органом, предназначенным для выработки рекомендаций по организационно-правовому, научно-методическому, инновационному обеспечению образовательного процесса ОГБПОУ «Смоленский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. В своей деятельности методический совет (далее - МС) руководствуется:

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

- приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022 года № 762;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС) по реализуемым основным профессиональным образовательным программам;

- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ;

- Уставом ОГБПОУ «Смоленский педагогический колледж»;

- настоящим Положением.

1.3. Непосредственное управление деятельностью МС осуществляет директор колледжа. В пределах своей компетенции он издает распоряжения, обязательные для всех членов МС.

1.4. Организационную, аналитическую деятельность осуществляет заместитель директора по научно-методической работе. Он является председателем МС.

1.5. Состав МС определяется ежегодно приказом директора колледжа.

1.6. МС может создавать творческие группы.

1.7. МС строит свою работу на принципах открытости, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

II. Цели и задачи деятельности методического совета

2.1. Основными целями деятельности МС являются:

- определение основных направлений инновационной методической работы в колледже, системы непрерывного повышения квалификации педагогических и руководящих работников колледжа;

- научное и информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса колледжа;

- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта, его обобщение и распространение;

- интеграция науки и практики для обеспечения вариативности содержания образования.

2.2. Задачами деятельности МС являются:

- диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса и методической работы в колледже, анализ и оценка результативности учебно-методической работы;
- диагностика уровня профессиональной готовности преподавателей и диагностика обученности обучающихся;
- разработка документации, рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения;
- внедрение современных методов и средств обучения, в том числе информационно-коммуникационных и цифровых образовательных технологий;
- экспертиза и рекомендации к утверждению основных профессиональных образовательных программ, программ учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей, курсов, учебной и производственной практик;
- совершенствование деятельности по организации творческой самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся;
- организация и проведение научно-практических конференций, семинаров по направлениям методической и инновационной деятельности.

III. Основные направления деятельности методического совета

К основным направлениям деятельности МС относятся:

- 3.1. Аналитическая деятельность:
 - мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников колледжа;
 - диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса и инновационной методической работы в колледже;
 - выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
 - изучение и анализ результатов учебно-воспитательной работы в колледже;
 - изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 3.2. Информационная деятельность:
 - формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, инновационной методической работы);
 - ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической, научно-популярной литературы; опытом инновационной деятельности других образовательных организаций и педагогических работников;
 - информирование педагогических работников о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплексах, локальных нормативных актах.
- 3.3. Организационно-методическая деятельность:
 - планирование и организация инновационной методической работы в колледже;

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой период;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников колледжа, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и руководство работой кафедр;
- формирование умения и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, конкурсов профессионального мастерства для педагогических работников и обучающихся;
- взаимодействие и координация методической работы колледжа с ГАУ ДПО «Смоленский областной институт развития образования».

3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для молодых педагогов;
- организация консультаций для руководителей выпускных квалификационных работ по методике организации исследований обучающихся;
- консультации для преподавателей, работающих по различным УМК специальностей.

IV. Права и обязанности членов методического совета

4.1. Члены МС имеют право:

- вносить предложения, направленные на развитие колледжа, совершенствование образовательного процесса;
- вносить предложения по совершенствованию материально-технической базы, реализации инновационных и иных образовательных программ;
- вносить предложения администрации колледжа о поощрении педагогических работников;
- вносить предложения о перечне кафедр, кандидатур для назначения на должность заведующего кафедрой;
- вносить предложения по обеспечению инновационных процессов в колледже;
- вносить предложения по созданию временных рабочих групп;
- запрашивать от кафедр и других структурных подразделений колледжа информацию об инновационной методической работе;
- вносить предложения по стимулированию педагогов.

4.2. Члены МС обязаны:

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

- рассматривать предложения администрации и педагогов по совершенствованию методической работы в колледже;
- проводить экспертизу и готовить рекомендации по использованию в образовательном процессе программ, учебно-методических комплексов, иных учебно-методических материалов;
- способствовать внедрению в практику работы новых технологий и авторских программ;
- активно участвовать в работе МС, регулярно посещать его заседания, готовить необходимые материалы к заседаниям;
- выполнять решения МС в установленные сроки.

V. Порядок работы методического совета

6.1. МС осуществляет свою работу в соответствии с планом, составленным на учебный год и утверждённым директором колледжа.

6.2. Заседания МС проводятся не реже одного раза в 2 месяца. При необходимости, по требованию директора, методиста или 1/3 членов МС может быть созвано внеплановое заседание.

6.3. В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание выносятся не более трёх вопросов.

6.4. По каждому рассматриваемому вопросу МС принимает конкретное решение с указанием исполнителей и срока исполнения.

6.5. Решение МС принимается простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее 2/3 его членов. При равных результатах голосования право решающего голоса принадлежит председателю МС.

6.6. Исполнение решений организует председатель МС.

VI. Документация методического совета

7.1. Обязательными документами МС являются план работы и протоколы заседаний.

7.2. Книгу протоколов заседаний МС ведёт секретарь.

7.3. Протоколы заседаний МС оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.4. Протоколы заседаний МС хранятся в течение трёх лет.