

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
Протокол заседания №50
от «02» сентября 2024 г.

КОНТРОЛЬНЫЕ
ЭКЗЕМПЛЯРЫ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
В.Ю. Маевский
2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

П.РКВТ-53

(с извещением об изменении (переиздании) №3)

Разработчик:

Заместитель директора колледжа
по учебно-методической работе

Н.Л. Кабанова

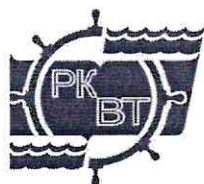
Согласовано:

Заместитель директора по
учебно-производственной работе
Заместитель директора колледжа
по учебно-воспитательной работе
и социальным вопросам

Н.С. Шпилев

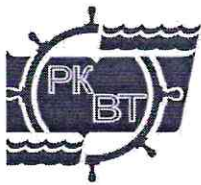
М.С. Воробьев

2024 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
4.	Общие положения.....	4
5.	Состав методического совета.....	4
6.	Основные задачи методического совета.....	5
7.	Функции методического совета.....	5
8.	Организация работы методического совета.....	6
	Лист регистрации изменений.....	7
	Лист ознакомления.....	8



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий документ является локальным нормативным актом колледжа.

1.2 Настоящее положение регламентирует деятельность, основные задачи, функции и организацию работы методического совета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский -на-Дону колледж водного транспорта».

1.3 Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – ФГОС СПО);

Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом колледжа

по форме, регламентированной стандартом системы менеджмента качества СТ.РКВТ-01 «Управление документированной информацией».

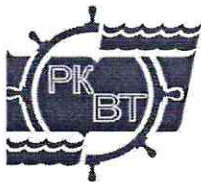
1.4 Положение согласовывается Советом колледжа и вводится в действие приказом. Изменения в Положение вносятся в порядке, регламентированном СТ.РКВТ-01.

1.5 Требования настоящего Положения обязательны для членов Методического совета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав колледжа;
- СТ.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией;
- И.РКВТ -01 Инструкция по делопроизводству.



3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в делопроизводстве Российской Федерации.

3.2 Обозначения и сокращения

ГБПОУ РО «РКВТ» (РКВТ, колледж) – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта» ;

ФГОС – федеральный государственный стандарт;

ЦК – цикловые комиссии;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ПШССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Методический совет создается в соответствии с Уставом колледжа и является совещательным и консультативным органом, занимающимся разработкой актуальных вопросов и рассмотрением актуальных проблем колледжа, проектов нормативно-правовых документов и содержания рабочей учебно-планирующей и учебно-программной документации.

4.2 Методический совет в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом и локальными актами колледжа;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена;

5. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1 В состав методического совета входят заместители директора по учебно-методической работе, учебно-воспитательной работе и социальным вопросам, учебно-производственной работе, педагогические работники, заведующий библиотекой, методисты и председатели цикловых комиссий.

5.2 Председателем методического совета является заместитель директора по учебно-методической работе. Методический совет избирает из своего состава секретаря, осуществляющего его делопроизводство.



5.3 Состав методического совета утверждается приказом директора. Срок полномочий методического совета – 1 год.

6. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

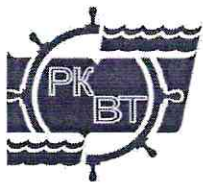
6.1 Основными задачами методического совета являются:

- обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных и дидактических материалов в соответствии с нормативными требованиями;
- координация деятельности ЦК и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения;
- разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;
- организация проведения конкурсов, научно-практических конференций, а также взаимодействие с другими учебными заведениями СПО, с целью обмена опытом;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов.

7. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1 В соответствии с Уставом колледжа методический совет выполняет следующие функции:

- совершенствование качества подготовки обучающихся;
- рассмотрение образовательных программ среднего профессионального образования (учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, МДК/ ПМ, а также изменений и дополнений к ним);
- ежегодное обновление ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО и актуализированных ФГОС;
- разработка рекомендаций по формированию требований к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению учебного процесса;
- внедрение новых педагогических и воспитательных технологий;
- совершенствование форм и методов теоретического и практического обучения, производственной практики обучающихся;
- руководство и координация работы цикловых комиссий, методических объединений.



8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1 Заседания методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать другие работники колледжа.

8.2 Методический совет работает по плану, разрабатываемому на каждый учебный год (форма плана – приложение 4 И.РКВТ-01). При разработке плана учитывается, что заседания методического совета должны проводиться не реже одного раза в 2 месяца.

План работы методического совета является составной частью годового плана работы колледжа, его содержание определяется задачами, поставленными в годовом плане работы колледжа на учебный год.

При этом тематика и даты проведения заседаний могут изменяться при необходимости по согласованию с заместителями директора по направлениям деятельности.

8.3 Методический совет колледжа вправе принимать решения при участии не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.

8.3.1 Решения методического совета принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

8.4 По вопросам, обсуждаемым на заседании методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

8.5 Члены методического совета обязаны:

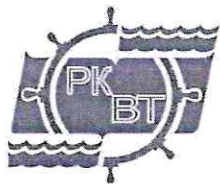
- принимать активное участие в работе методического совета и посещать все его заседания;
- выполнять поручения методического совета в установленные сроки;
- готовить предложения по повестке дня предстоящего заседания.

8.6 Заседания методического совета оформляются протоколом (форма - приложение 6 Инструкции по делопроизводству И.РКВТ-01) . Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Контроль исполнения решений методического совета возлагается на его председателя.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№№ п/п	Количе- ство изменен- ных листов	Количе- ство заменен- ных листов	Колич- е-ство новых листов	Количе- ство аннули- рован- ных листов	Номер извеще- ния об измене- нии	Подпись	Дата утвержде- ния извещения об изменении	Дата введения изменения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	8	8	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №1		12.05.2017	12.05.2017
2	8	8	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		30.08.2021	30.08.2021
3	8	8	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №3		02.09.2024	02.09.2024



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5