АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЛТИЙСКИЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ» (АНО ПО «БИТ»)

Утверждаю
Директор АНО ПО «БИТ»
_____ В.В. Сергеев
«28» августа 2021 года

АНО ПО "БАЛТИЙСКИЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ"

Подписано цифровой подписью: АНО ПО "БАЛТИЙСКИЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ"
Дата: 2022.01.12 16:08:38 +03'00'

м.п.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете

г. Калининград

1. Общие положения

1.1. Методический совет АНО ПО «БИТ» (далее – техникум) постоянно действующее объединение, координирующее методическую работу в образовательной организации.

1.2. В состав Методического совета входят: директор, начальник учебного отдела, заведующие отделением, методист, преподаватели. Состав Методического совета, его председатель и секретарь утверждается распоряжением директора техникума.

1.3. Методический совет проводит работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики, разрабатывает учебные планы и образовательные программы, учебно-методическую документацию, учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары и совещания, осуществляет рецензирование, первичную экспертизу учебных программ, методик, технологий.

2. Основные цели, функции и организация деятельности Методического совета

2.1. Методический совет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

2.2. Методический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины его состава. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

2.3. Решения оформляются протоколами и реализуются приказами директора техникума. При несогласии директора с решением, принятым Методическим советом, обсуждение вопроса, по которому принято решение, переносится на заседание Педагогического совета.

2.4. Методический совет в рамках своей компетенции:

- обсуждает и производит выбор учебно-методического, учебно-программного обеспечения (рассмотрение, обсуждение методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов и т.п.);

- определяет перечень образовательных технологий, используемых в образовательной организации;
- рассматривает и согласовывает программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, представляет их на утверждение директору;
- рассматривает основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по специальностям, профессиям и рекомендует их и вносимые в них изменения директору образовательной организации для утверждения;
- рассматривает направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, способствует развитию их творческих инициатив;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников;
- составляет план повышения квалификации и аттестации преподавателей, мастеров производственного обучения и осуществляет контроль над их выполнением;
- вносит предложения по совершенствованию обучения и воспитания;
- вносит предложения по корректировке учебного плана в части перераспределения объема часов на изучение учебных предметов, в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами;
- осуществляет руководство учебно-исследовательской работой;
- осуществляет подготовку и издание учебно-методических и информационных материалов, пропаганду достижений педагогического коллектива;
- осуществляет координацию индивидуального планирования педагогами учебно-методической, организационно-методической, проектной, исследовательской деятельности, воспитательной, профориентационной работы и повышения квалификации;
- способствует совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников, оказывает помощь начинающим преподавателям, мастерам производственного обучения и кураторов;

- способствует изучению и освоению новых педагогических и образовательных (в том числе компьютерных) технологий, форм и методов обучения и воспитания;
- принимает участие в составлении плана работы Педагогического совета;
- рассматривает и рекомендует кандидатуры педагогических работников на присуждение им премий, наград.

3. Права и обязанности членов методического совета

3.1. Для осуществления своей деятельности методический совет имеет право:
- запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы по вопросам учебно-методической работы;
- привлекать к своей работе преподавателей и сотрудников техникума;
- использовать информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.
- участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, связанных с обучением и воспитанием студентов;
- вносить на рассмотрение Совета предложения по совершенствованию работы преподавателей техникума.

3.2. Члены Совета обязаны:
- аккуратно посещать заседания Совета;
- активно участвовать в работе Совета;
- своевременно выполнять все поручения руководства Совета.

4. Организационное обеспечение методической работы

4.1. Все заседания методического совета протоколируются.

4.2. Протоколы ведет секретарь методического совета.

4.3. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; решения, принятые по каждому вопросу.

4.4. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем учебно-методического совета техникума.