

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(СПБ ГБПОУ КИТ)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБПОУ «Колледж информа-
ционных технологий»
Протокол от 21.02.2023 года №5

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж информационных тех-
нологий»
от 27.02.2023 года №54

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж информационных тех-
нологий»

_____ В.И.Ильин

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 39/23

**Положение о методическом совете
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж информационных технологий»**

1. Общие положения

1.1 Положение о методическом совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж информационных технологий» (далее – Колледж) определяет цели, задачи, полномочия и порядок работы методического совета.

1.2 Методический совет Колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

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

- Уставом Колледжа и настоящим Положением, иными локальными актами Колледжа.

1.3 Методический совет является коллегиальным совещательным органом управления.

1.4 Методический совет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Колледжа, Программой развития, решениями Педагогического совета, приказами и распоряжениями директора Колледжа, настоящим Положением.

2. Цель и основные задачи Методического совета

2.1. Методический совет создается в целях повышения эффективности деятельности Колледжа по организации и развитию методической, научно-исследовательской, инновационной работы, консолидации творческих усилий педагогических работников.

2.2. Основными задачами деятельности Методического совета являются:

- организация и совершенствование учебно-методической работы в соответствии с современными требованиями;

- разработка и рассмотрение проектов локальных актов, учебно-планирующей, методической документации, методических рекомендаций и предложений по совершенствованию образовательного процесса и методической работы;

- определение направлений методической работы педагогических работников на обновление содержания, технологий, поддержку инноваций, повышение качества разрабатываемых методических материалов;

- создание условий для обобщения, распространения и внедрения в практику инновационного педагогического опыта, исследовательской деятельности педагогических работников;

- анализ состояния и результативности методической работы.

3. Основные направления деятельности методического совета

3.1. Содержание деятельности Методического совета определяется целями, задачами работы и особенностями развития Колледжа и образовательной политикой Санкт-Петербурга.

3.2. Содержание деятельности Методического совета предусматривает совершенствование образовательного процесса и состоит в следующем:

— изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- организация общего руководства методической, инновационной деятельностью, проведение научно-практических конференций, семинаров и пр.
- выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке методической и инновационной деятельности;
- обсуждение рабочих, инновационных программ и предложение их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- обсуждение локальных актов, касающихся направлений методической работы, и методических рекомендаций по отдельным вопросам методического обеспечения образовательной деятельности;
- оценка и экспертиза результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации преподавателей, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- осуществление контроля и оказание поддержки в реализации новых педагогических методик, технологий;
- участие в разработке вариативной части учебных планов;
- анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и других наработок методической деятельности Колледжа;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;
- обобщение и распространение педагогического опыта.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Состав Методического совета формируется из числа заместителей директора, методистов, председателей цикловых комиссий. Персональный состав Методического совета утверждается приказом директора Колледжа на учебный год. К работе Методического совета могут привлекаться другие сотрудники, связанные с образовательным процессом, опытные педагогические работники Колледжа.

4.2. Общее руководство деятельностью Методического совета осуществляет Председатель. Председателем Методического совета является заместитель директора по научно-методической работе, для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства назначается секретарь Методического совета.

4.3. Председатель планирует работу Методического совета на текущий период, проводит его заседания, несет ответственность за организацию работы, принимаемые решения и их выполнение.

4.4. Работа Методического совета осуществляется по плану, который составляется на учебный год, и утверждается директором Колледжа.

4.5. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в 3 месяца. При необходимости решением председателя Методического совета или по требованию не менее чем одной трети его членов может быть созвано внеочередное (внеплановое) заседание.

4.6. При организации и проведении экспертизы проектов локальных актов, программ, методических, информационных и других материалов члены Методического совета предварительно (до заседания) должны ознакомиться с рассматриваемыми документами. Авторы

программ, методических и информационных и других материалов должны обеспечить ознакомление членов Методического совета за 7 дней до проведения заседания, передав документы и материалы Председателю (секретарю) Методического совета.

4.7. Для участия в заседаниях Методического совета решением его Председателя, в целях более качественного и всестороннего рассмотрения вопросов повестки заседания могут быть приглашены другие работники Колледжа. Приглашенные лица при голосовании не имеют права голоса.

4.8. Члены Методического совета получают информацию о дате и повестке очередного заседания путем получения приказа о его проведении от Председателя (секретаря) не позднее 7 календарных дней до даты заседания.

4.9. При необходимости подготовки отдельных вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться рабочие группы из числа членов Методического совета.

4.10. Председатель Методического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и информирует членов Методического совета о результатах решений на каждом его заседании.

4.11. Методический совет принимает решения по каждому вопросу повестки заседания открытым голосованием простым большинством голосов членов Методического совета, участвующих в заседании. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Методического совета.

Решения Методического совета правомочны, если в голосовании участвовало не менее половины его списочного состава, и вступают в силу с момента их принятия.

4.12. Решения Методического совета, принятые в пределах его компетенции, носят рекомендательный характер. Решения Методического совета, утвержденные приказом директора, носят обязательный характер для исполнения должностными лицами. При этом дальнейшие действия ответственных лиц координируются и контролируются Методическим советом вплоть до исполнения решений.

4.13. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету Колледжа.

5. Организация работы методического совета

5.1. Состав МС формируется приказом директора. В состав Методического совета входят заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделениями, заведующая учебной частью, заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦК, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ.

5.2. Председателем МС является зам. директора по научно-методической работе.

5.3. Председатель МС имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методического совета отдельных вопросов.

5.4. Из состава методического совета избирается секретарь сроком на 1 год. Секретарь выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

5.5. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения Методического совета реализуются приказами и распоряжениями директора колледжа.

5.6. Методический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Методического совета.

5.7. Тематика заседаний планируется в годовом плане колледжа.

5.8. В конце учебного года проводится анализ работы Методического совета по всем направлениям, что является основой планирования на новый учебный год.

5.9. Срок полномочий методического совета – 1 год.

5.10. Новый методический совет должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего методического совета.

6. Документация Методического совета

6.1. К документации Методического совета относятся:

- приказ директора Колледжа о составе Методического совета;
- Положение о Методическом совете;
- ежегодные планы/отчеты работы Методического совета;
- протоколы Методического совета.

6.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.3. Протоколы Методического совета хранятся в архиве (в методическом кабинете) колледжа в течение 5 лет.