

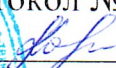
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМАРИЧСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Утверждено

На заседании профсоюзного

Комитета ГБПОУ КМТТ

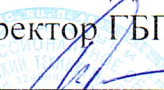
Протокол № 16 от «01» 09 2026 г.

 А.А. Коровина



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КМТТ

 И.В. Гоголь

«01» 09 2026 г.

Приказ № 220



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Рассмотрено и одобрено на

заседании Педагогического Совета

Протокол № 1 от 31 августа 2026 года

Секретарь 

О.В. Дрензелева

1. Общие положения

1.1. Методический совет техникума (далее — Методический совет) — коллегиальный совещательный орган, созданный для координации и повышения эффективности учебно-методической работы в техникуме.

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными актами Министерства просвещения РФ;
- Уставом техникума;
- локальными нормативными актами техникума;
- настоящим Положением.

1.3. Решения Методического совета носят рекомендательный характер, отдельные решения реализуются приказами директора техникума.

2. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности Методического совета — обеспечение системного, качественного методического сопровождения образовательного процесса и развитие профессиональной компетентности педагогических работников.

2.2. Задачи Методического совета:

- координация деятельности цикловых методических комиссий и иных методических объединений;
- формирование единых подходов к учебно-методическому обеспечению образовательных программ;
- содействие внедрению современных образовательных технологий и методик преподавания;
- организация методической поддержки молодых специалистов и наставничества;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- участие в подготовке к аттестации педагогических работников;
- обеспечение соответствия учебно-методических материалов требованиям ФГОС СПО.

3. Основные направления деятельности

3.1. Планирование и анализ методической работы техникума.

3.2. Рассмотрение и согласование проектов учебно-методических комплексов (УМК), рабочих программ, фондов оценочных средств.

3.3. Организация методических мероприятий (семинаров, конференций, мастер-классов, открытых уроков).

3.4. Экспертиза и рецензирование методических разработок.

3.5. Мониторинг качества образовательного процесса по методическим показателям.

3.6. Координация инновационной и экспериментальной деятельности.

3.7. Взаимодействие с внешними организациями по вопросам методической работы.

4. Состав и порядок формирования

4.1. Состав Методического совета утверждается приказом директора техникума на один учебный год.

4.2. В состав Методического совета входят:

- председатель — заместитель директора по учебной работе;
 - заместитель председателя;
 - секретарь — методист или иной уполномоченный работник;
 - члены совета — заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий, ведущие педагоги, специалисты библиотеки и др.
- 4.3. Численность и персональный состав определяются исходя из специфики техникума и объёма методической работы.
- 4.4. Срок полномочий членов Методического совета — 1 учебный год, возможен досрочный выход по заявлению или по решению директора.

5. Организация работы

- 5.1. Работа Методического совета осуществляется по годовому плану, который утверждается на первом заседании и согласовывается с директором.
- 5.2. Заседания проводятся не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания созываются по инициативе председателя или по требованию не менее 1/3 членов совета.
- 5.3. Заседание правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 состава совета.
- 5.4. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих, оформляются протоколом.
- 5.5. Протоколы заседаний ведёт секретарь, они подписываются председателем и секретарём, хранятся в методическом кабинете.
- 5.6. Отчёт о работе Методического совета представляется директору по итогам учебного года.

6. Права и обязанности

6.1. Методический совет имеет право:

- запрашивать у подразделений и отдельных работников материалы и информацию, необходимые для решения задач совета;
- приглашать на заседания представителей структурных подразделений, внешних экспертов;
- рекомендовать к внедрению методические разработки и инновационные практики;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- выдвигать кандидатуры педагогов к поощрению за методическую работу.

6.2. Методический совет обязан:

- соблюдать установленные сроки рассмотрения документов;
- обеспечивать объективность и прозрачность принимаемых решений;
- своевременно информировать педагогический коллектив о принятых решениях и рекомендациях.

7. Документация

7.1. Документами Методического совета являются:

- настоящее Положение;
- годовой план работы;
- график заседаний;
- протоколы заседаний;
- отчёты о работе;

- согласованные методические материалы (при необходимости).
- 7.2. Документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел техникума и требованиями архивного законодательства.

8. Заключительные положения

- 8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора техникума по представлению председателя Методического совета.
- 8.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения