

Министерство образования и науки Алтайского края  
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

---

СОГЛАСОВАНО

Советом академии

от «28» июня 2021 г.

протокол № 79

секретарь Совета академии

Э.В. Юровская

регистрационный № 11-13

УТВЕРЖДЕНО

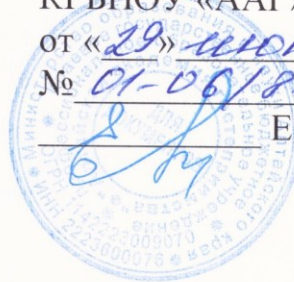
приказом и.о. директора

КГБПОУ «ААГ»

от «29» июня 2021 г.

№ 01-06/21

Е.С. Лобанова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Методическом совете**

Барнаул 2021

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует организацию и порядок деятельности Методического совета КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства».

1.2 Положение о Методическом совете разработано на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства».

1.3 Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления методической работой.

1.4 Методический совет создается с целью оптимизации и координации работы педагогического коллектива, функциональных подразделений Академии, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

1.5 Основными задачами Методического совета Академии являются:

- внедрение в практику работы Академии современных достижений в области реализации педагогических технологий, методики преподавания, производственного обучения;

- совершенствование образовательного процесса, образовательных программ, форм и методов обучения;

- повышение уровня профессионально-педагогической и методической подготовки преподавателей;

- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта преподавателей и деятельности Академии;

- выработка единых требований к оценке результатов образовательной деятельности педагогических работников.

1.6 Настоящее Положение определяет деятельность Методического совета. Предназначено для административных и педагогических работников Академии.

## **II. Основные направления**

2.1 Основными направлениями деятельности Методического совета являются:

- определение тактики достижения поставленных Педагогическим советом целей;

- оценка методических материалов и деятельности преподавателей;

- разработка и коррекция хода реализации основных направлений

развития Академии;

- систематизация методической работы педагогического коллектива;
- оказание помощи преподавателям в совершенствовании педагогической деятельности.

2.2 На Методический совет возлагаются функции:

- *планирующая* (перспективное и текущее планирование методической деятельности Академии; тематики научно-практических конференций, «круглых столов», семинаров; определение основных направлений педагогических исследований);

- *информационная* (поиск и информирование о новых педагогических технологиях, научных достижениях для совершенствования образовательного процесса);

- *аналитическая* (состояние и перспективы инновационной деятельности и развития Академии; выделение проблем, требующих решения; обобщение передового педагогического опыта; современных педагогических технологий; открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий; отчеты и оценка состояния методической работы в структурных подразделениях Академии, рекомендации по ее улучшению; состояние и результативность работы методического отдела);

- *обучающая* (организация повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических кадров; организует (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования);

- *внедренческая* (обобщение и использование достижений, рекомендаций передового педагогического опыта, опыта педагогов-новаторов в образовательном процессе Академии; освоение новшеств; организация различных видов методической деятельности; организация разработки и внедрения инструктивно-методических материалов);

- *координационная* (методической деятельности функциональных подразделений и методической службы Академии; установление и развитие связей с другими образовательными учреждениями; инновационных процессов в Академии; редакционно-издательской деятельности; организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, конкурсов, «круглых столов» и др.).

- *контролирующая* (инновационной деятельности педагогических кадров и Академии; оформление методических материалов в соответствии с установленными требованиями: учебно-методических комплексов, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и др.).

### **III. Права и ответственность**

3.1 Методический совет имеет право:

- рассматривать предложения по созданию временных творческих коллективов;
- вносить предложения администрации Академии по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов; деятельности по внедрению передовых технологий обучения и воспитания;
- контролировать состояние методической работы в структурных подразделениях Академии;
- привлекать преподавателей к сотрудничеству для реализации поставленных перед Методическим советом задач;
- рассматривать и согласовывать планы повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировок педагогических и руководящих работников, планы и графики аттестации педагогических работников академии;
- согласовывать инструктивно-методические материалы;
- рекомендовать к печати инструктивно-методические материалы.

### 3.2 Методический совет обязан:

- строить свою работу в соответствии с Уставом Академии, настоящим Положением, Программой развития Академии;
- рассматривать предложения администрации, предметно-цикловых комиссий (ПЦК), предметно-цикловых комиссий (кафедр), преподавателей по совершенствованию методической работы Академии;
- способствовать развитию творческой, научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива, внедрению в практику работы преподавателей новых прогрессивных технологий;

### 3.3 Члены Методического совета имеют право:

- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Академии;
- привлекать для выполнения методической работы преподавателей ПЦК, ПЦК (кафедр) Академии;
- вносить предложения по любым вопросам, касающимся совершенствования методической работы Академии;
- контролировать выполнение решений Методического совета, планов работы ПЦК, ПЦК (кафедр) и индивидуальных планов преподавателей в части, касающейся методической работы;
- участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на Методическом совете;
- рекомендовать к изданию методические разработки и материалы преподавателей.

## **IV. Организация работы Методического совета**

4.1 Методический совет организуется в составе: директора академии, заместителей директора, педагогических работников.

4.2 Секретарем Методического совета является методист учебно-методического отдела.

4.3 Работой Методического совета руководит председатель, которым является директор академии. План работы Методического совета утверждается директором.

4.4 Периодичность проведения заседаний Методического совета не реже одного раза в два месяца. Конкретные даты заседаний Методического совета определяются годовым планом работы Академии.

4.5 По вопросам, обсуждаемым на Методических советах, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.6 Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов Методического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми работниками образовательного учреждения после утверждения их директором академии.

4.7 Председатель Методического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение Методического совета.

4.8 Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Методического совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Методического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах образовательного учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел образовательного учреждения;

## **V. Делопроизводство**

5.1 К документации Методического совета относятся:

- Положение о Методическом совете;
- протоколы заседаний Методического совета;
- доклады, презентации к докладам (при необходимости) оформляются и сдаются секретарю в электронном виде перед выступлением на Методическом совете.