Рассмотрено на педагогическом совете Протокол № 5 от «29» января 2019 г	Утверждаю: _____/В.А.Ильин / Директор ОГБПОУ СМТТ «29 » января 2019 г

Подписан: Ильин Владимир Алексеевич
DN: C=RU, OU=директор, O="ОГБПОУ "" Старомайнский технологический техникум""", CN=Ильин Владимир Алексеевич, E=usposmtt@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: р.п. Старая Майна
Дата: 2022-04-22 08:08:06

Положение о Научно-методическом совете

р.п. Старая Майна
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Научно- методический совет ОГБПОУ «Старомайнский технологический техникум» (далее – техникум) - коллегиальный орган управления, в задачи которого входит организация научно-методической работы, направленной на совершенствование и эффективность образовательного процесса, программ, форм и методов педагогической деятельности, повышение мастерства педагогических работников техникума.

1.3. Научно-методический совет в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми и другими документами Министерства образования и науки РФ, Уставом техникума, локальными актами техникума, а также настоящим Положением.

2. Состав научно-методического совета

2.1. В состав научно-методического совета входят заместители директора, председатели цикловых методических комиссий,социальный педагог, педагог-психолог.

2.2. Председателем научно-методического совета является заместитель директора по научно-методической работе .

2.2. Для обеспечения работы научно-методического совета простым открытым голосованием избирается секретарь.

2.3. Состав научно-методического совета утверждается приказом директора техникума на учебный год.

3. Задачи и основные направления деятельности научно-методического совета

3.1. Научно-методический совет создается для решения следующих задач:

- координация деятельности научно-методической работы в рамках техникума;

- разработка основных направлений научно-методической работы;

- формирование целей и задач научно-методической работы;

- рассмотрение вопросов по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического и материально-технического обеспечения по специальностям , реализуемым в техникуме.

- анализ существующих образовательных программ и принятие решения о введении в них необходимых изменений в соответствии с требованиями работодателей с целью взаимовыгодного сотрудничества ;

- организация инновационной, научно-исследовательской, творчекой деятельности в техникуме, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;

- организация консультирования педагогических работников техникума по проблемам повышения профессионального уровня, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

- разработка мероприятий по обеспечению и распространению педагогического опыта педагогических работников техникума;

- профессиональное становление молодых преподавателей;

- организация взаимодействия с другими образовательными организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, систем информационного обеспечения занятий.

3.2. Основные направления деятельности научно-методического совета:

- анализ разработки учебно-планирующей документации и подготовка комплекта документов для получения лицензии по ОПОП, и программам дополнительного образования;

- анализ и утверждение учебно-методических материалов по новым образовательным программам;

- принятие решений по корректировке учебных планов и программ в соответствии с запросами работодателей;

- анализ результатов образовательной деятельности по учебным дисциплинам и профессиональным модулям ;

- обсуждение докладов по вопросам повышения эффективности образовательной деятельности, совершенствования методики преподавания;

- обсуждение и утверждение методических разработок и пособий;

- анализ взаимных посещений занятий педагогических работников техникума;

- анализ проведения конкурсов, олимпиад, конференций;

- анализ аттестации и повышения квалификации педагогических работников

4. Организация работы научно-методического совета

4.1.Работа методического совета осуществляется на основе годового плана.

План составляется председателем научно-методического совета, согласовывается с директором техникума и утверждается на заседании научно-методического совета техникума.

4.2. Заседания методического совета проводятся не реже пяти раз в течение учебного года. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание. Конкретные даты заседаний методического совета устанавливает его председатель.

4.3. Заседание методического совета считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

4.4. Решения научно-методического совета принимаются открытым голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов методического совета.

4.5. Научно-методический совет имеет право:

- выдвигать предложения для улучшения образовательного процесса в техникуме;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте;

- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении педагогических работников техникума за активное участие в методической работе;

- рекомендовать различные формы повышения квалификации.

4.6. Контроль за деятельностью научно-методического совета осуществляется директором техникума в соответствии с планами методической работы

5. Документация научно-методического совета

5.1. На каждом заседании научно-методического совета ведется его протокол, который заносится в книгу протоколов, оформленную должным образом. Книгу протоколов ведет секретарь научно-методического совета.

5.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов совета, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня решения .

5.3. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем научно-методического совета. Протоколы научно- методического совета хранятся 3 года.