

**Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»**

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников и
обучающихся СП ГБПОУ «ОМЛ»
Протокол №27
от «22» января 2025г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор СП ГБПОУ «ОМЛ»

К.В. Костюк

«22» января 2025г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 86

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методическом совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее соответственно – Положение, Методический совет) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее - Лицей), локальными нормативными актами лицея.

1.2. Положение определяет статус, цели и задачи деятельности, структуру, организацию и содержание деятельности методического совета.

1.3. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления для рассмотрения вопросов планирования, организации и координации методической деятельности лицея.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Цель деятельности методического совета — обеспечение гибкости и оперативности управления методической работой в лицее, работой по повышению квалификации педагогических работников.

2.2. Задачи методического совета:

- содействие в поиске и использовании в учебном процессе педагогических и образовательных технологий, адекватных запросам и требованиям времени; требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;

- изучение профессиональных достижений преподавателей, мастеров производственного обучения, кураторов;

- обобщение ценного опыта каждого педагога и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;

- содействие в трансляции педагогических достижений и опыта через средства массовой информации;

- создание условий для использования в работе преподавателя, мастера производственного обучения, куратора диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;

- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса;

- контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых лицеем;

- содействие развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога;

- выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности;

- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации эффективных педагогических методик и технологий.

3. Содержание деятельности

3.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы лицея, особенностями его развития и образовательной политикой Санкт-Петербурга.

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

- рассмотрение учебных планов, образовательных программ, учебных курсов, дисциплин, профессиональных модулей;

- экспертиза программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- утверждение планов работы предметно-цикловых комиссий и контроль за их деятельностью;

- анализ состояния и результативности методической работы;

- обеспечение развития инновационной образовательной деятельности;

- организация системного обеспечения программно-методической деятельности;

- формирование информационно-методического банка педагогических достижений;

- повышение квалификации педагогических кадров;

- организация работы по развитию профессионального мастерства педагогов, по анализу опыта их инновационной деятельности;

- организация проведения научно-практических семинаров, конференций, практикумов;

- разработка локальных актов по методическому обеспечению образовательной деятельности.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Членами методического совета являются:

- заместители директора по учебной, учебно-воспитательной, учебно-методической и учебно-производственной работе;

- методисты;

- старший мастер;

- председатели предметно-цикловых комиссий;

- руководители творческих групп и исследовательских проектов;

- представители вузов (по согласованию).

4.2. Председателем методического совета является директор.

4.3. Состав методического совета ежегодно обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором.

4.4. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который утверждается на его заседании.

4.5. Заседания и решения методического совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и членами методического совета.

4.6. Заседания методического совета проводятся в период между заседаниями педагогического совета не реже двух раз в год.

4.7. Правомочным является заседание методического совета, на котором присутствуют не менее двух третей его членов.

4.8. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов, участвующих в его заседаниях. Решение методического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов методического совета. При равном разделении голосов решающим является голос председателя методического совета. Решения методического совета утверждаются директором.

5. Документация методического совета

5.1. К документации методического совета относится:

- план работы методического совета на учебный год;
- протоколы заседаний методического совета.

5.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата проведения заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений, принятое решение по обсуждаемому вопросу. К протоколу могут быть приложены материалы по рассматриваемым вопросам.

5.3. В конце каждого учебного года вся документация методического совета оформляется в номенклатурное дело, которое хранится в течение трех лет у заместителя директора по учебно-методической работе и сдается в архив лицея по акту.

5.4. Необходимость ведения иной документации определяется методическим советом самостоятельно.

