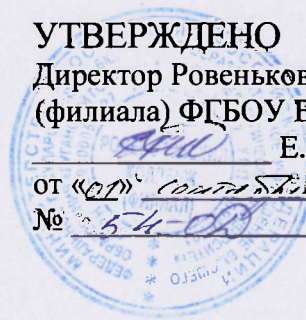


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Ровеньки
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Нормативная основа.....	3
3. Состав методической комиссии.....	4
4. Цель, задачи и основные направления деятельности методического совета.....	4
5. Организация работы.....	6
6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.....	7
7. Хранение Положения.....	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Методической комиссии Ровеньковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение) является локальным нормативным актом Ровеньковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» и определяет основные задачи и функции, порядок формирования и организации работы Методической комиссии в Ровеньковском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж, Университет).

1.2. Методическая комиссия – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в Колледже.

1.3. Методическая комиссия координирует работу педагогического коллектива, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса как условия эффективной реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.4. Методическая комиссия строит свою деятельность на принципах равноправия, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений.

1.5. Положение подлежит исполнению всеми руководящими и педагогическими работниками колледжа.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими

документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- другими локальными актами Университета и Колледжа.

3. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

3.1. В состав Методической комиссии Колледжа входят: заместители директора; методисты, председатели предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК), штатные преподаватели Колледжа. Председателем Методической комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Из его состава открытым голосованием избирается секретарь.

3.2. Состав методического совета утверждается приказом директора Колледжа сроком на учебный год.

4. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Цель деятельности Методической комиссии – обеспечить гибкость и оперативность методической работы Колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

4.2. Задачи Методической комиссии:

- координация деятельности предметных, цикловых методических комиссий;

- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями;
- создание единого информационного банка методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для реализации требований ФГОС СПО;
- координация деятельности педагогического коллектива по методической работе;
- определение основных направлений методической работы, формирование единой методической темы, целей и задач методической работы;
- анализ существующих образовательных программ и принятие решения о введении необходимых изменений в соответствии с запросами работодателей на основе взаимовыгодного сотрудничества по результатам соответствующих опросов;
- организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности в Колледже, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку программ, учебно-методических комплексов и т.д.;
- мотивация и стимулирование педагогических работников Колледжа на профессиональное развитие и повышение квалификации;
- организация взаимодействия с другими образовательными организациями с целью трансляции, обмена педагогических достижений в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, систем информационного обеспечения занятий.

4.3. Основные направления деятельности Методической комиссии:

- организация разработки программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), рабочих программ, учебно-методических материалов и фонда оценочных средств по учебным дисциплинам, МДК, ПМ;

- контроль и помощь в разработке методических материалов по формированию общих и профессиональных компетенций и методике оценки сформированности компетенций;
- корректировка и согласование обновления учебных планов и программ в соответствии с запросами работодателей;
- анализ результатов образовательной деятельности по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, образовательным программам;
- обсуждение и утверждение методических разработок и пособий;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержание дидактических материалов к ним;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых педагогических, IT технологий обучения;
- внесение предложений по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1. Методическая комиссия осуществляет работу на основе годового плана. План составляется председателем методической комиссии совместно с методистами, согласовывается с директором Колледжа и утверждается на заседании методической комиссии Колледжа;

5.2. Заседания Методической комиссии проводятся не реже одного раза в 2 месяца. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание.

5.3. Заседание Методической комиссии считается правомочным, если присутствует не менее $\frac{2}{3}$ от общего числа его состава.

5.4. Решения Методической комиссии принимаются открытым голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов методической комиссии.

5.5. Решения и рекомендации Методической комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем комиссии. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов состава; из них количество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня, решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по вопросам повестки дня. Протоколы Методической комиссии хранятся в делах Колледжа в соответствии с номенклатурой дел.

5.6. В своей деятельности Методическая комиссия подотчетна Педагогическому совету Колледжа. Методической комиссией могут быть вынесены на заседания Педагогического совета важнейшие вопросы обучения и воспитания обучающихся, требующие участия в их решении всего педагогического коллектива Колледжа.

5.7. Решения Методической комиссии, рассмотренные и принятые на Педагогическом совете, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

5.8 Контроль за деятельностью Методической комиссии осуществляется директором Колледжа.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Колледжа и утверждается (вводится в действие) приказом директора Колледжа.

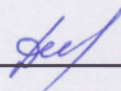
6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. данного Положения.

7. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 1-х (одном) экземпляре, который хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

ПОРЯДОК РАЗРАБОТАЛ:

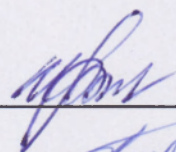
Методист



Д.А. Ященко

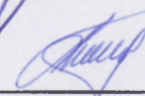
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



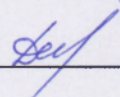
И.С. Титаренко

Инспектор по кадрам



А.А. Бахарь

Председатель профсоюзного комитета



Д.А. Ященко