

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Великолукский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

04.02.2025 № 6/02

Г О введении в действие ВФ SMK РД 02.01.01-2025 Положения о
методическом совете Великолукского
филиала ПГУПС Г

На основании решения Совета Филиала от 07.02.2025 № 5

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие ВФ SMK РД 02.01.01-2025 Положение о методическом совете Великолукского филиала ПГУПС.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

П.Н. Мартинкевич

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей
сообщения Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Великолукский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Великолукского
филиала ПГУПС
от 07.02.2025 № 6/ОД

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ВЕЛИКОЛУКСКОГО ФИЛИАЛА
ПГУПС**

ВФ СМК РД 02.01.01-2025

Экз. № _____

Копия № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН Великолукским филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (Великолукского филиала ПГУПС).
2. ВВЕДЕН взамен Положения ВФ СМК РД 7.3.01.07-2018 о Методическом совете Великолукского филиала ПГУПС.
3. Рассмотрен и принят на заседании Совета филиала Великолукского филиала ПГУПС протокол № 5 от 07.02.2025.
4. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Великолукского филиала ПГУПС от 07.02.2025 № 6/ОД.
5. Периодичность проверки 5 лет.



Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения.....	4
4. Ответственность и полномочия.....	5
5. Общие положения	5
6. Компетенции методического совета.....	5
7. Организация работы	6
8. Согласование, хранение, рассылка и изменения	7
Лист согласования.....	8
Лист ознакомления.....	9
Лист регистрации изменений	10



1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете (далее – Положение) определяет задачи, функции и порядок работы методического совета в Великолукском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – Филиал, Великолукский филиал ПГУПС).

1.2. Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- нормативными документами Министерства просвещения РФ;
- локальными нормативными актами.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

Методический совет - коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в Великолукском филиале ПГУПС и обособленных структурных подразделениях (далее ОСП);

ФГОС СПО - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ,

дисциплин, а также оценочных и методических материалов;

Великолукский филиал ПГУПС, Филиал - Великолукский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Методсовет - Методический совет;

Положение - Положение о Методическом совете.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора филиала.

4.2. Ответственность за реализацию настоящего Положения несет заместитель директора по учебно-методической работе.

5. Общие положения

5.1. Состав Методического совета утверждается приказом директора филиала сроком на один год.

5.2. Член Методического совета техникума в случае его увольнения автоматически выбывает из состава Методического совет.

5.3. Методический совет формируется в составе заместителя директора по учебно - методической работе, начальника учебно-методического отдела, начальника учебно - производственного отдела, начальника отдела воспитательной работы, председателей цикловых комиссий, заведующего библиотекой, старшего методиста, при необходимости для решения вопросов, привлекаются руководители структурных подразделений.

5.4. Возглавляет Методический совет заместитель директора по учебно - методической работе, который является его председателем и выполняет функции по организации работы Методического совета, ведет заседания.

5.5. Секретарём Методического совета назначается старший методист.

5.6. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение, которые принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения.

6. Компетенции методического совета

К компетенции Методического совета относится решение следующих

вопросов:

- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация проектно- исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов;
- организация консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально- технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников;
- участие в подготовке к аттестации педагогических работников;
- содействие профессиональному становлению молодых (начинающих) преподавателей;
- организация взаимодействия с организациями, осуществляющими образовательную и производственную деятельность с целью обмена опытом и передовыми образовательными технологиями;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения электронного обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем;
- разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс;
- организация исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях, олимпиадах и конкурсах;
- мониторинг результатов внутренней оценки качества образования, в том числе, независимой оценки качества образования, разработка предложений по оперативной корректировке выявленных проблем.

7. Организация работы

7.1. Работа Методического совета осуществляется по плану, составленному председателем, утвержденного после его рассмотрения на методсовете.

7.2. План методического совета может быть включен отдельным

разделом в комплексный план работы филиала на учебный год.

7.3. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца.

7.4. По вопросам, обсуждаемым на заседании Методического совета, выносятся решения с указанием сроков и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль за их выполнением. Возражения членов совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол.

7.5. Решения и рекомендации Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем совета.

7.6. 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.

7.7. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

7.8. Документация Методического совета включает в себя:

- ежегодный приказ о создании комиссии;
- единый годовой план работы Методического совета;
- протоколы заседаний Методического совета;
- отчет председателя Методического совета о проделанной

работе за год.

8. Согласование, хранение, рассылка и изменения

8.1. Согласование настоящего Положения осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе и оформляется в Листе согласования.

8.2. Оригинал документа передается на хранение, тиражирование и рассылку заместителю директора по учебно-методической работе.

