

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»  
(«ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»)

---

УТВЕРЖДАЮ

В.В.Кузнецов  
«ДМУ» (филиал)  
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

В.В.Кузнецов  
2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

ПЛ-01/09-2019

Контролируемые экземпляры – 2  
Экземпляр № 1

Находка  
2019

## ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО заведующим методическим отделом.
- 2 ПРИНЯТО Советом «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» от 6.06.2019., протокол № 3
- 3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом начальника училища от 10.06.2019 г. № 47
- 4 ВЗАМЕН Положения «О методическом совете» от 04.09.2017 ПСП-07-04/44

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3	ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ .....	5
6	ПОЛНОМОЧИЯ .....	6
7	ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ .....	7
8	ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	8
9	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ .....	9
10	ДОКУМЕНТАЦИЯ .....	10
11	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	11
	ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	12
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	14
	Лист ознакомления .....	15
	Лист учета периодических проверок.....	16
	Лист регистрации изменений .....	16

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение «О методическом совете» (далее – положение) является локальным нормативным актом, определяющим цели, задачи, порядок формирования и организацию деятельности методического совета «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (далее – Методического совета).

1.2 Положение регламентирует полномочия Методического совета по руководству деятельностью педагогического коллектива «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (далее – Училища).

1.3 Положение подлежит исполнению членами Методического совета, преподавателями, председателями предметных (цикловых) комиссии, методистами, руководителями образовательных подразделений, специалистами и руководством Училища.

1.4 Контроль соблюдения положения осуществляет заместитель начальника по учебно-воспитательной работе.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативную основу Положения составляют:

– Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Положение о «Дальневосточном мореходном училище» (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (утверждено ученым советом ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», протокол № 1/40 от 30.09.2016 года);

– Положение «О педагогическом совете» и другие локальные нормативные акты Училища.

## 3 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В Положении используются следующие обозначения и сокращения:

Училище	– «Дальневосточное мореходное училище» (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»;
ФГОС	– федеральный государственный образовательный стандарт;
СПО	– среднее профессиональное образование;
СОО	– среднее общее образование;
ПС	– профессиональный стандарт;
ПЦК	– предметно-цикловая комиссия;
СМК	– система менеджмента качества.
МК ПДНВ-78	– международная конвенция о подготовке и дипломировании

моряков и несении вахты 1978 года (ПДМНВ-78) с поправками.

## **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Методический совет – коллегиальный орган управления училищем, объединяющий членов педагогического коллектива в целях повышения эффективности нормативно-правовой, учебно-методической, научно-исследовательской, инновационной и экспериментальной деятельности училища в области содержания образования, современных педагогических методик обучения (воспитания), повышения качества реализации образовательных программ, развития профессиональной компетентности педагогических работников.

4.2 Методический совет координирует и контролирует работу предметно-цикловых комиссий, рабочих групп и научно-исследовательских объединений преподавателей и обучающихся, инновационных и экспериментальных площадок, творческих лабораторий, действующих на базе училища.

4.3 Методический совет действует в рамках полномочий, определенных настоящим положением.

4.4 В своей деятельности Методический совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования и среднего профессионального образования, требованиями МК ПДНВ-78, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, положением о «Дальневосточном мореходном училище» (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет», положением «О педагогическом совете», настоящим положением и другими локальными нормативными актами Училища.

4.5 Методический совет подотчетен Педагогическому совету Училища.

## **5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

5.1 Основная цель деятельности Методического совета – повышение качества реализации образовательных программ за счет повышения эффективности нормативно-правовой, учебно-методической, научно-исследовательской, инновационной и экспериментальной деятельности училища, применения современных педагогических методик обучения (воспитания), развития профессиональной компетентности педагогических работников.

5.2 Задачи Методического совета:

– определение приоритетных направлений методической деятельности училища на основе государственной, отраслевой и региональной политики в области образования;

- развитие и совершенствование реализуемых училищем образовательных программ с учетом требований ФГОС СПО, ПС, требований МК ПДНВ-78 и требований регионального рынка труда;
- повышение качества образования за счет совершенствования методического и информационного обеспечения образовательных программ, применения передовых педагогических технологий;
- развитие профессионального потенциала педагогических кадров в соответствии с требованиями ПС;
- создание условий для личностной реализации педагогов и обучающихся в исследовательской и проектной деятельности, научном и педагогическом творчестве;
- совершенствование нормативно-правовой базы училища в области содержания образования, реализации образовательного процесса и методической деятельности.

## **6 ПОЛНОМОЧИЯ**

Методический совет уполномочен:

6.1 Определять основные направления методической работы, единую методическую тему, цели и задачи методической работы, рассматривать планы методической работы на учебный год.

6.2 Ходатайствовать перед руководством училища о создании рабочих групп, профессиональных сообществ педагогов и сообществ обучающихся, экспериментальных и инновационных площадок, творческих лабораторий на базе училища, давать рекомендации по участию в конкурсах на предоставление грантов в форме субсидий из федерального бюджета.

6.3 Принимать решения по управлению деятельностью ПЦК, рабочих групп, профессиональных сообществ педагогов и научных сообществ обучающихся, экспериментальных и инновационных площадок, творческих лабораторий, действующих в училище.

6.4 Рассматривать образовательные программы и материалы по оценке их качества, рекомендовать к применению образовательные программы, давать рекомендации по повышению качества образовательных программ, согласовывать обновление образовательных программ и их компонентов.

6.5 Рассматривать материалы по условиям реализации образовательных программ и давать рекомендации по совершенствованию материально-технической базы, методического, информационного и кадрового обеспечения образовательного процесса.

6.6 Рассматривать материалы и давать рекомендации по комплектации и пополнению библиотечного фонда училища, обеспечению доступа к профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

6.7 Рассматривать и рекомендовать к применению виды и формы (шаблоны) обязательной учебной, учебно-методической и методической документации.

6.8 Рассматривать и согласовывать методические рекомендации по организации образовательного процесса и организации учебно-методической, научно-методической, исследовательской, инновационной, экспериментальной деятельности педагогических работников и обучающихся.

6.9 Рассматривать и согласовывать методические рекомендации по оценке качества образовательных программ, по оценке качества реализации образования (при проведении внутренних аудитов).

6.10 Рассматривать и согласовывать положения и программы профессиональных сообществ педагогов, научных сообществ и объединений обучающихся, экспериментальных и инновационных площадок, творческих лабораторий, созданных на базе училища.

6.11 Рассматривать и согласовывать положения общеучилищных мероприятий для педагогических работников и обучающихся;

6.12 Рассматривать и готовить материалы тематических заседаний Педагогического совета, семинаров, конференций, педагогических чтений и других мероприятий по проблемам профессионального образования.

6.13 Рассматривать и согласовывать программы повышения квалификации педагогических работников.

6.14 Рассматривать и согласовывать методику и показатели оценки результатов деятельности педагогических работников, вырабатывать рекомендации по проведению аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

6.15 Рассматривать и согласовывать материалы по изучению и обобщению передового педагогического опыта, давать рекомендации по внедрению педагогического опыта в практику училища.

6.16 Организовывать и проводить экспертизу, рецензирование и согласование публикации авторских работ педагогов.

6.17 Рассматривать и согласовывать структуру, содержание информационного наполнения и правила ведения сайта училища в сети Интернет;

6.18 Выдвигать кандидатуры педагогических работников на согласование Советом училища для поощрения, присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами и наградами Приморского края, Федерального агентства по рыболовству, Российской Федерации.

6.19 Рассматривать и согласовывать локальные нормативные документы училища в области содержания и реализации образования (приложение А), а также другие локальные нормативные документы по учебно-методической, научно-методической, исследовательской, проектной, инновационной, экспериментальной деятельности училища.

## **7 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ**

7.1 Методический совет формируется в начале учебного года, состав утверждается приказом начальника Училища сроком на 1 год.

7.2 Членами Методического совета являются заместитель начальника училища по учебно-воспитательной работе, заведующий учебным отделом, заведующий методическим отделом, начальник организационно-воспитательного

отдела, заведующие отделениями, заведующий библиотекой, заведующий практикой, старший методист, методисты, председатели ПЦК.

7.3 Методический совет возглавляет председатель.

7.4 Председателем Методического совета является заместитель начальника училища по учебно-воспитательной работе.

7.5 Председатель разрабатывает план работы Методического совета (в рамках плана методической работы Училища на учебный год), определяет конкретные даты заседаний, определяет перечень приглашенных лиц, привлекает к подготовке заседаний необходимых специалистов, ведёт заседания, обеспечивает соблюдение принципов демократии и гласности, организует исполнение решений с помощью администрации и должностных лиц училища, готовит отчет о деятельности Методического совета за год и отчитывается перед Педагогическим советом в рамках общего отчета по методической работе.

7.6 Секретарем Методического совета является заведующий методическим отделом.

7.7 Секретарь методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведение документации Методического совета.

## **8 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1 Методический совет осуществляет свою деятельность на основании плана работы на учебный год.

8.2 План работы Методического совета разрабатывается председателем, согласовывается на первом заседании и утверждается начальником училища в рамках плана методической работы Училища на учебный год.

8.3 Заседания Методического совета проводятся 5-6 раз в течение учебного года. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание Методического совета.

8.4 Заседание Методического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

8.5 В заседании Методического совета могут участвовать приглашенные лица, присутствие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

8.6 Повестка заседания Методического совета формируется в соответствии с утвержденным планом работы. При необходимости трудоемкой подготовки вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться рабочие группы из педагогических и других работников училища во главе с членом Методического совета.

8.7 По каждому из вопросов повестки Методический совет принимает конкретное решение, при необходимости с указанием исполнителей, сроков исполнения и лиц, осуществляющих контроль выполнения. На следующем заседании анализируется информация об исполнении предыдущих решений Методического совета.

8.8 Решения Методического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Методического совета. При равном разделении голосов

решающим является голос председателя Методического совета. Приглашенные лица в голосовании не участвуют.

8.9 В случае невозможности принятия решения Методическим советом решение по данному вопросу принимает Педагогический совет, вопрос вносится в повестку ближайшего или внепланового заседания Педагогического совета.

8.10 Заседания Методического совета протоколируются.

## **9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

9.1 Председатель Методического совета имеет право:

- созывать внеплановые заседания Методического совета;
- запрашивать и получать от администрации училища, структурных подразделений и специалистов училища необходимые для работы Методического совета документы и материалы;
- приглашать на заседание Методического совета заинтересованных лиц и специалистов;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- давать поручения членам Методического совета по подготовке вопросов повестки;
- участвовать в голосовании по принятию решений Методического совета по вопросам повестки с правом решающего голоса при равном разделении голосов.

9.2 Председатель Методического совета обязан:

- в рамках плана методической работы Училища разрабатывать план работы Методического совета на учебный год;
- заблаговременно определять конкретные даты, время и место заседаний;
- предварительно изучать материалы и документы по вопросам повестки заседания Методического совета;
- вести заседания с соблюдением принципов демократии и уважения прав личности;
- организовывать исполнение решений Методического совета;
- в рамках общего отчета по методической работе готовить отчет о деятельности Методического совета за учебный год;
- отчитываться перед Педагогическим советом училища о проделанной работе.

9.3 Члены Методического совета имеют право:

- выносить на обсуждение Методического совета вопросы и предложения, в рамках полномочий Методического совета, определенных настоящим положением;
- предварительно изучать материалы и документы по вопросам повестки заседания Методического совета;
- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки;
- участвовать в голосовании по принятию решений Методического совета.

9.4 Члены Методического совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Методического совета;
- принимать активное участие в подготовке и изучении вопросов повестки;
- выполнять поручения председателя и обязанности по управлению рабочей группой, возложенные Методическим советом.

9.5 Секретарь Методического совета имеет права и исполняет обязанности члена Методического совета в полном объеме.

9.6 Секретарь Методического совета дополнительно обязан;

- заблаговременно оповещать членов Методического совета о дате, времени, месте и повестке заседания;
- обеспечивать предварительное ознакомление членов Методического совета с материалами и документами повестки;
- вести протоколы и хранить документацию Методического совета.

## **10 ДОКУМЕНТАЦИЯ**

10.1 К документации Методического совета относятся:

- копия приказа начальника училища о создании Методического совета и его составе на учебный год;
- копия действующего положения «О методическом совете»;
- протоколы заседаний Методического совета.

10.2 Документация Методического совета хранится в методическом отделе.

10.3 В протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов Методического совета, из них количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных лиц, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним (при необходимости с указанием сроков исполнения и лиц, отвечающих за исполнение). К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по вопросам повестки. Форма протокола приведена в приложении Б.

10.4 Протокол подписывается председателем и секретарём Методического совета.

10.5 Протоколы Методического совета являются внутренними документами училища. В случае необходимости делается выписка из протокола заседания Методического совета.

10.6 В соответствии с номенклатурой дел протоколы Методического совета хранятся в методическом отделе в течение 1 года, затем сдаются в архив училища.

## 11 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

11.1 Проект положения разрабатывает заведующий методическим отделом, согласовывает заместитель начальника по учебно-воспитательной работе, юрисконсульт, сотрудник ответственный за СМК.

11.2 Ответственность за разработку и согласование положения несет заведующий методическим отделом.

11.3 Положение рассматривается на Совете Училища и утверждается начальником Училища, вводится в действие приказом.

11.4 Актуализацию настоящего положения осуществляет заведующий методическим отделом в следующем порядке:

- по решению Совета Училища проводит анализ настоящего положения с целью определения в нем несоответствий;

- по характеру и значимости выявленных несоответствий принимается одно из следующих решений: разработка изменения или пересмотр и утрата силы положения; решение должно быть согласовано заместителем начальника по учебно-воспитательной работе.

11.5 Изменения настоящего положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований. Изменения рассматриваются Советом Училища, решение протоколируется. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего положения.

11.6 При пересмотре настоящего положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего, согласовывается заместителем начальника по учебно-воспитательной работе, юрисконсультом и сотрудником ответственным за СМК, рассматривается Советом Училища, утверждается начальником Училища.

11.7 Положение вводится в действие и отменяется приказом начальника училища. Проект приказа разрабатывается заведующим методическим отделом, согласовывается заместителем начальника по учебно-воспитательной работе, юрисконсультом и сотрудником ответственным за СМК.

Заведующий методическим отделом



И.А.Куропаткина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника по учебно-воспитательной работе



Д.В. Бублиенко

Юрисконсульт



В.А.Ожередова

Ответственный за СМК



О.Н.Волостникова

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

(обязательное)

**Перечень нормативно-правовых актов,  
рассмотрение и согласование которых отнесено к компетенции  
Методического совета «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»**

- «О порядке разработки и обновления основной образовательной программы среднего профессионального образования»;
- «Об адаптированных образовательных программах среднего профессионального образования»;
- «Об организации образовательного процесса»;
- «О порядке освоения учебных дисциплин по выбору обучающегося»;
- «Об организации учебного процесса по заочной форме обучения»;
- «О реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий»;
- «О порядке организации сетевых форм реализации образовательных программ»;
- «Об организации обучения по индивидуальному учебному плану и организации ускоренного обучения»;
- «О порядке реализации сокращенных и ускоренных основных профессиональных образовательных программ»;
- «О порядке проведения и подготовки по физической культуре по заочной форме обучения, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья»;
- «О перезачете и переквалификации учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей»;
- «О самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся»;
- «Об индивидуальном проектировании»;
- «О курсовом проектировании»;
- «Об учебной и производственной практике обучающихся»;
- «О присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего»;
- «О государственной итоговой аттестации»;
- «О выпускной квалификационной работе»;
- «О расписании занятий»;
- «Об учебном журнале»;
- «О зачетной книжке»;
- «О применении образовательных технологий на основе активных и интерактивных форм проведения занятий по программам среднего профессионального образования»;
- «Об учебных методических комплексах дисциплин, МДК и профессиональных модулей»;

- «О фонде оценочных средств для проведения текущего контроля знаний, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации»;
- «Об учебно-методической работе»;
- «Об организации научно-методической работы»;
- «О творческой лаборатории»;
- «О предметной (цикловой) комиссии»;
- «Об учебных кабинетах и лабораториях»;
- «О библиотечном фонде»;
- «О создании и ведении сайта «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» в сети Интернет»;
- «О формах обучения по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения»;
- «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- «Об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения»;
- «Об организации и проведении оценки обучающимися содержания, организации и качества образовательного процесса»;
- иные положения по методической деятельности.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

(рекомендуемое)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»  
«ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

**ПРОТОКОЛ**

заседания методического совета

дата

№

г. Находка

Состав Методического совета \_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали \_\_\_\_ человек:

1. Фамилия и инициалы, - должность согласно штатному расписанию, должность в Совете;

Приглашённые лица \_\_\_\_ человек:

1. Фамилия и инициалы, - должность, наименование организации;
- 2.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

- 1.
- 2.

**1. СЛУШАЛИ:****РЕШИЛИ:****ГОЛОСОВАЛИ:** «за» - , «против» - , «воздержались» - .**2. СЛУШАЛИ:****РЕШИЛИ:****ГОЛОСОВАЛИ:** «за» - , «против» - , «воздержались» - .

Председатель методического совета:

Инициалы и фамилия

Секретарь:

Инициалы и фамилия



