



**Профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»  
(ПОУ «КПОТ»)**

---

454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 136 тел.: +7-922-011-22-11,  
+7 (351) 750-30-70 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «КПОТ»

\_\_\_\_\_ Королева Л.А.

«29» августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методическом совещании**

Челябинск, 2025

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

№ 329 от «29» августа 2025 г.

Протокол Педагогического совета

№ 1 от «29» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Студенческого совета

№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Совета родителей

№ 1 от «27» августа 2025 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения методических совещаний в образовательной организации «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее – Колледж) для оперативного решения текущих вопросов по организации учебно-производственной деятельности и обсуждения новых методических, нормативных и инструкционных материалов.

1.2 Нормативную правовую основу настоящего Положения «Об инструктивно-методическом совещании ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» составляют:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ» (с изменениями и дополнениями в действующей редакции);

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее – ФГОС СПО) (с изменениями и дополнениями, внесенными Приказами Министерства просвещения РФ: от 17 декабря 2020 г. N 747, от 13 июля 2021 г. N 450, от 1 сентября 2022 г. N 796);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 7 июня 2012 г., регистрационный N 24480 (с изменениями и дополнениями в действующей редакции: Приказ Министерства просвещения РФ от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г., 12 августа 2022 г.);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. N 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 12 июля 2023 г., регистрационный N 74228);

– Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован в Минюсте РФ 21 сентября 2022 г., регистрационный N 70167) (с изменениями и дополнениями, внесенными документами: Приказ Министерства просвещения РФ от 20 декабря 2022 г. N 1152);

– Устав ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее – Колледж);

– Локально-нормативные акты Колледжа; решения Педагогического и Научно-методического советов Колледжа; план работы Колледжа на текущий учебный год.

1.3 План методических совещаний формируется по семестрам текущего учебного года с учетом перспективных направлений, приказов и

рекомендаций Министерства просвещения РФ и Министерства образования Челябинской области в части организации и осуществления образовательной деятельности программ СПО; методический отдел осуществляет контроль за выполнением плана и сдает отчет о результатах данного направления деятельности. При необходимости в план могут вноситься изменения с целью актуализации информационно-методических направлений.

1.5. По характеру методические совещания могут быть: оперативные, информационные, отчетные и в виде групповых консультаций.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕЩАНИЯ**

2.1 Цели и вся деятельность методического совещания - обеспечение учебно-методической работы педагогического коллектива, оперативного решения ее отдельных вопросов.

2.2 Главными задачами методического совещания являются:

- изучение и разъяснение нормативных правовых актов в области профессионального образования;

- формирование единых принципиальных подходов к обучению, воспитанию и социализации личности обучающегося;

- мониторинг реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО), федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО), образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям, с учетом реализации данных программ на базе основного общего образования, и их учебно-методическое обеспечение;

- обсуждение актуальных проблем организации и ведения образовательной деятельности и учебно-методической работы образовательной организации;

- изучение, апробация и анализ эффективности инновационных процессов и современных образовательных технологий;

- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации учебно-воспитательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;

- повышение теоретического, методического уровня профессиональной подготовки педагогических работников по вопросам педагогики, психологии, теории и практики учебно-воспитательной работы;

- обсуждение текущих вопросов деятельности образовательной организации.

## **3. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Методические совещания проводятся со всем коллективом или отдельными группами педагогов в зависимости от характера обсуждаемой

проблемы по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Каждый участник совещания имеет право высказывать свое мнение, замечание, вносить предложения по улучшению учебно-методической и воспитательной работы. Участие педагогов в работе методического совещания обязательно.

3.2. Направления работы и темы методического совещания формируются отделениями колледжа, и представляются для утверждения на Учебно-методическом совете.

Направления работы методических совещаний могут отражать:

- обсуждение наиболее актуальных вопросов педагогики, психологии, методики обучения и воспитания;
- использование новых форм обучения, модернизация традиционных, применение новых технологий в работе педагогов;
- организация работы по введению новых федеральных государственных стандартов образования и профессиональных стандартов;
- реализация программы развития Колледжа;
- проведение инструктажа по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации и т.п.;
- проведение индивидуальных, групповых и коллективных форм методической работы;
- результаты диагностического изучения обучающихся, деятельности преподавателей, организации учебно-методической работы;
- анализ текущих и конечных результатов учебно-методической и воспитательной работы;
- распространение и изучение передового педагогического опыта;
- изучение методических рекомендаций по всем направлениям образовательной деятельности Колледжа.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕЩАНИЯ**

4.1. Организует и контролирует работу методического совещания методический отдел совместно с заведующими отделений колледжа.

4.2 Вопросы к совещанию могут подготовить: заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по воспитательной работе, начальниками учебного и методического отделов, заведующими отделений; выступления – членами коллектива.

4.3 На методическом совещании могут присутствовать преподаватели, кураторы и другие члены УМС, для которых организуется данное совещание. Состав методического совещания определяется методическим отделом и заведующими отделениями в зависимости от направленности содержания совещания.

4.4 Методические совещания проводятся по заранее сформированному плану. При необходимости могут проводиться внеочередные совещания по

запросу не менее одной трети педагогических работников Колледжа или директором Колледжа.

4.5 Итоги проведения методического совещания представляются на УМС.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕЩАНИЙ**

5.1. Методическое совещание оформляется протоколом, который подписывается начальником методического отдела. В протоколе совещания указывается дата проведения, отражается план совещания и /или текущие вопросы для обсуждения (Приложение 1).

5.2. К протоколу методического совещания прилагается:

– список приглашенных и присутствующих преподавателей и сотрудников Колледжа (Приложение 2).

– отчетные документы (конспекты докладов, презентации и другое).  
Все участники совещания сдают отчетные материалы в методический отдел в электронном варианте.

5.3. Материалы совещаний рассылаются посредством электронных ресурсов всем преподавателям колледжа, и /или публикуются на сайте и/или другом внутреннем электронном ресурсе, мессенджере колледжа.

5.4 Протоколы и приложения методических совещаний хранятся в соответствии с номенклатурой дел.



**Профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»  
(ПОУ «КПОТ»)**

454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 136 тел.: +7-922-011-22-11,  
+7 (351) 750-30-70 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

*Примерная форма Протокола методического совещания*

**ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Методическое совещание по теме:

« \_\_\_\_\_ »

Представленные вопросы и выступающие:

№	Тема	Докладчик
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Начальник

методического отдела \_\_\_\_\_ Шитлина Н.Л.



**Профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»  
(ПОУ «КПОТ»)**

454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 136 тел.: +7-922-011-22-11,  
+7 (351) 750-30-70 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Методическое совещание по теме: « \_\_\_\_\_ »

Список преподавателей и сотрудников:

№	ФИО	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		