

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ БПТ

\_\_\_\_\_ Н.Б. Витренко

Приказ № 759 от 22.12.2015г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **«Об инструктивно – методическом совещании»**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Инструктивно – методическое совещание (ИМС) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом "Об образовании"; в соответствии с программой развития образовательного учреждения.
- 1.2 Инструктивно – методические совещания посещают директор техникума, заместители директора, руководители структурных подразделений, руководитель практики, все педагогические работники техникума.
- 1.3 Инструктивно – методические совещания проводит заместитель директора по учебно-методической работе, методист или другие заместители директора (в зависимости от рассматриваемых вопросов).
- 1.4 В разработке годового плана работы ИМС принимают участие члены методического Совета.
- 1.5 Время, место и повестка дня заседания ИМС сообщается не позже, чем за 2 дня до его проведения.
- 1.6 Работа ИМС осуществляется в соответствии с планом, который составляется на учебный год и рассматривается на заседании педагогического Совета техникума.

### **2. Цель**

- 2.1 Изучение и разъяснение современных подходов в обучении, нормативных документов, требований к организации воспитательно-образовательного процесса.

### **3. Задачи**

- 3.1 ИМС изучает и разъясняет основополагающие и правовые регламентирующие документы, документы, регулирующие требования к организации учебно-воспитательного процесса.
- 3.2 ИМС разъясняет требования к ведению документации, регламентирующей организацию и проведение профессиональных декад, конкурсов профессионального мастерства, методических выставок и др.

### **4. Организация деятельности ИМС**

- 4.1. Регламентирует внеклассную работу педагогических работников.
- 4.2. Обсуждает направления творческой исследовательской деятельности и экспериментальной работы педагогов; проводит мониторинг профессиональных достижений.
- 4.3. Знакомит педагогических работников со справочными материалами по итогам проведения профессиональных декад, конкурсов профессионального мастерства, выставок полезной продукции, методических выставок и т.д.

### **5. Документация и отчётность**

5.1. Заседания и решения инструктивно-методического совещания протоколируются. В протокол записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений, разъясняющих требования к ведению документации, регламентирующих организацию и проведение профессиональных декад, конкурсов профессионального мастерства, методических выставок. К протоколу прилагаются материалы по обсужденному вопросу. Протоколы подписываются заместителем директора по УМР.

Разработала

Е. А. Равковская, заместитель директора по УМР