

ПРИНЯТО

Протокол Совета

ГБПОУ КК «Новороссийский профессиональный техникум»

№ 2 от 26.06 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГБПОУ КК «Новороссийский профессиональный техникум»

приказ № 06 от 26.06 2016 г. Хузина



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГБПОУ КК «НОВОРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ КК «Новороссийский профессиональный техникум».

1.2. Методический совет техникума (далее – МС) – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в ГБПОУ КК «Новороссийский профессиональный техникум» (далее- Техникум).

1.3. В своей деятельности Методический совет руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности, Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами Техникума.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. МС создается в целях методического обеспечения выполнения образовательных задач, связанных с реализацией требований ФГОС СПО по профессиям, повышением профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Основными задачами МС являются:

- осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса;
- разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников Техникума в условиях модернизации образования;
- обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в техникуме;
- создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей педагогических работников Техникума в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 3.1 Рассмотрение мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.
- 3.2 Разработка рекомендаций и предложений по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методической документации.
- 3.3. Рассмотрение планов учебной и методической работы, цикловых комиссий методических и структурных подразделений.
- 3.4. Подготовка предложений по тематике проведения конференций, конкурсов и смотров.
- 3.5. Разработка положений о проведении смотров и конкурсов, проводимых в Техникуме.
- 3.6. Анализ и оценка передового опыта и инновационной деятельности педагогических работников Техникума.
- 3.7. Анализ и оценка методической, опытно-экспериментальной работы педагогических работников и обучающихся Техникума.
- 3.8. Анализ и оценка учебно-методической обеспеченности стандартов профессий разработками образовательного учреждения.
- 3.9. Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса в Техникуме.
- 3.10. Подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня педагогических работников, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности.
- 3.11. Организация постоянно действующих педагогических семинаров повышения профессионального мастерства педагогических работников Техникума по реализации ФГОС СПО, по освоению и практическому применению современных педагогических и информационных технологий;
- 3.12. Разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий);
- 3.13. Рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками Техникума;
- 3.14. Рассмотрение рекомендаций по внедрению в учебный процесс передового педагогического опыта педагогических работников Техникума.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1 МС Техникума, организуется в составе: директора, заместителей директора, заведующих отделениями, председателей цикловых комиссий, методистов, преподавателей, секретаря.
- 4.2. Председателем МС приказом директора техникума, назначается заместитель директора по учебной работе, на которого возлагается организация работы методического совета и контроль исполнения его решений.
- 4.3 Секретарем МС является методист, который ведет оформление протоколов и контролирует выполнение решений МС.
- 4.4. Состав МС формируется ежегодно по представлению председателя МС и утверждается директором Техникума в форме приказа сроком на один год.
- 4.5. Члены совета обязаны посещать заседания МС, принимать активное участие в его работе, своевременно выполнять поручения председателя.
- 4.6. Организационной формой совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы на текущий учебный год.
- 4.7. Текущие и перспективные планы работы МС, разрабатываются председателем МС с учётом директивных документов федеральных, региональных органов управления образованием, приказов и распоряжений директора техникума.

- 4.8. План работы методического совета составляется на учебный год и утверждается директором техникума.
- 4.9. Заседания МС являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.
- 4.10. Решения МС имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании.
- 4.11. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях МС, выносится решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
- 4.12. Заседания МС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.
- 4.13. Отдельные решения МС реализуются приказами директора техникума и распоряжениями председателя МС
- 4.14. Общий контроль за деятельности МС осуществляется директором техникума.

5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Для осуществления своей деятельности МС имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать педагогических работников различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в техникуме;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ЦМК;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.
- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

5.2. Председатель МС имеет право:

- председательствовать на заседаниях МС;
- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума необходимые для работы МС документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения МС отдельных вопросов.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Председатель МС обязан:

- следить за выполнением плана работы, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрацию техникума о коллегиально принятых решениях.

6.2. Секретарь МС обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний МС в специально отведённом месте в методкабинете.

6.3. Члены МС обязаны пунктуально посещать все заседания МС, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя МС о своём отсутствии.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Полномочия МС совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 4.4. настоящего Положения.

7.2. Новый МС совет должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего МС.