

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Шушенский сельскохозяйственный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета

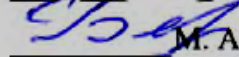
Протокол № 1 от 07.09.2015

Председатель  А.Н. Гопоненко

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Шушенский
сельскохозяйственный колледж»

08.09.2015


М. А. Безруков

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, Уставом КГБПОУ «Шушенский сельскохозяйственный колледж».

1.2. Методический совет колледжа (далее – Методический совет) – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности, Уставом колледжа, локальными правовыми актами колледжа, приказами и распоряжениями директора и настоящим Положением.

2. Цель и задачи Методического совета

2.1. Методический совет создается в целях методического обеспечения выполнения образовательных задач, связанных с реализацией требований ФГОС, повышением профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Основными задачами методического совета являются:

- осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса;
- разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа;
- обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже;

- создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.

3. Направления деятельности Методического совета

3.1 Рассмотрение мероприятий по реализации ФГОС.

3.2 Разработка рекомендаций и предложений по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методической документации.

3.3. Рассмотрение планов работы предметных цикловых комиссий.

3.4. Подготовка предложений по тематике проведения конференций, конкурсов и смотров.

3.5. Разработка положений о проведении смотров и конкурсов, проводимых в КГБПОУ «Шушенский сельскохозяйственный колледж» и за его пределами.

3.6. Анализ и оценка передового опыта и инновационной деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения колледжа.

3.7. Анализ и оценка методической, опытно-экспериментальной работы преподавателей колледжа.

3.8. Анализ и оценка учебно-методической обеспеченности ППССЗ и ППКРС.

3.9. Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в КГБПОУ «Шушенский сельскохозяйственный колледж».

3.10. Подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.11. Организация педагогических семинаров повышения профессионального мастерства педагогических работников колледжа по реализации ФГОС, по освоению и практическому применению современных педагогических и информационных технологий.

4. Порядок формирования, состав, организация работы

4.1 Методический совет колледжа (далее МС), организуется в составе: заместителя директора по научно–методической работе, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по производственному обучению, заведующих отделениями, методистов колледжа, председателей цикловых комиссий.

4.2. Председателем МС является заместитель директора по научно–методической работе, на которого возлагается организация работы методического совета, контроль исполнения его решений.

4.3. Члены совета обязаны посещать заседания МС, принимать активное участие в его работе, своевременно выполнять поручения председателя.

4.4. Организационной формой МС являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

4.5. План работы МС на учебный год разрабатывается заместителем директора по научно-методической работе и утверждается директором колледжа.

4.6. Заседания МС являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

4.7. Решения МС имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании.

4.8. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях МС, выносится решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.9. Заседания МС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

5. Права Методического совета

5.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

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

5.2 . Председатель Методического совета имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы Методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

6. Обязанности членов методического Совета

6.1. Председатель Методического совета 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 колледжа о коллегиально принятых решениях.

6.2. Секретарь Методического совета обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;

- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний методического совета в специально отведённом месте в методкабинете.

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