

Рассмотрено педагогическим
советом

Протокол № 1
от 12.09 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор Павловского филиала
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Воронежской области
«Губернский педагогический колледж»

О.И. Гарбуз

«12» _____ 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

**Павловского филиала государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Воронежской области
«Губернский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Методический совет создается в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в Павловском филиале ГБПОУ ВО «ГПК». Совет является коллективным консультативным органом по вопросам организации методической работы, занимающимся решением актуальных проблем, организующим изучение и распространение передового, инновационного опыта учебно-воспитательной работы.

1.2. Методический совет действует в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в филиале, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», настоящим Положением, локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи методического совета

2.1. Целью работы Методического совета является развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, повышение педагогического мастерства и творческого роста педагогических работников.

2.1. Основными задачами методического совета являются:

- осуществление координации действий различных подразделений филиала по вопросам совершенствования организации учебного процесса;
- разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников;
- обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям учебной и методической работы в филиале;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей;

- обсуждение нормативных документов, рекомендаций федеральных и региональных органов по вопросам организации подготовки специалистов среднего звена.

3. Направления деятельности Методического совета

3.1 Определение основных принципов и направлений учебно-методической работы филиала;

3.2. Рассмотрение планов работы методического совета, цикловых комиссий.

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

3.4. Рассмотрение и утверждение Положений о проведении конференций, конкурсов и смотров.

3.5. Анализ и оценка передового опыта и инновационной деятельности преподавателей. Рассмотрение рекомендаций по внедрению в учебный процесс передового педагогического опыта преподавателей.

3.6. Обсуждение результатов внутриколледжного контроля;

3.7. Разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий).

3.8. Обсуждение и рекомендации к использованию методических материалов, разработанных педагогическими работниками.

2.9. Рассмотрение и рекомендации к использованию рабочих программ, учебных планов в текущем учебном году.

3.10. Обсуждение нормативных документов и рекомендаций федеральных и региональных органов управления образованием.

3.11. Обсуждение и одобрение критериев качества учебно-методических комплексов (УМК) и рекомендаций по созданию учебно-методических материалов;

3.12. Рассмотрение, обсуждение и рекомендация к изданию учебно-методических материалов;

3.13. Рассмотрение и утверждение единых для филиала методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы. Рассмотрение и утверждение иных документов по вопросам учебно-методической работы;

4. Порядок формирования, состав, организация работы и сроки полномочий Методического совета

4.1 Методический совет организуется в составе: директора, заместителей директора, председателей цикловых методических комиссий, методиста, заведующего отделениями, руководителя физ. воспитания.

4.2. Председателем Методического совета является зам. директора по учебной работе.

4.3. Состав методического совета определяется ежегодно и отражен в плане работы на текущий учебный год.

4.4. Заседания Методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать другие преподаватели.

4.5. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в месяц.

4.6. По вопросам, обсуждаемым на заседании Методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.7. Решения Методического совета имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

4.8. Каждый член Методического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе.

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

4.10. Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Методического совета. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Протокол ведет методист. Контроль исполнения решений Методического совета возлагается на его председателя.

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 образовательного процесса;
- 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 о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- заслушивать отчеты председателей цикловых методических комиссий;
- заслушивать справки по итогам контроля.

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 о коллегиально принятых решениях;
- ответственные за рассмотрение вопроса обязаны готовить все необходимые материалы к методсовету.

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.

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.