

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Свердловской области
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено
на заседании
совета Бюджетного учреждения
протокол № 33
«14» 09 2015 г.



Утверждаю:
Директор ГБПОУ СО
«УрГЗК»
Софр Т.М.Софронова
«14» 09 2015 г.

Введено в действие приказом

№ 349-г от «21» 09 2015 г.

**Положение о методическом совете
ГБПОУ СО «УрГЗК»**

Невьянск

2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, организацию и порядок деятельности методического совета ГБПОУ СО «УрГЗК» (далее- 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 законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, областным законодательством по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

1.4. Методический совет координирует работу педагогов колледжа, направленную на методическое обеспечение образовательного процесса, внедрение и распространение инноваций в образовательном и сопровождающих его процессах, опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности педагогического коллектива, способствует развитию педагогической инициативы и осуществляет дальнейшее распространение данной инициативы.

2. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности методического совета - обеспечить организацию учебно-методической работы в колледже.

2.2. Задачи методического совета:

- координация деятельности цикловых комиссий и других структурных подразделений методической службы;
- проектирование основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения основных профессиональных образовательных программ;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- рассмотрение учебно-программного, методического обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ;
- прогнозирование, планирование, выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности, организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;

- 3
- создание условий для совершенствования профессионализма педагогических работников и повышения продуктивности их преподавательской деятельности, содействие развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, совершенствования и самореализации личности педагога.

3. Направления работы методического совета

- организация коллективной и индивидуальной методической работы педагогов колледжа,
- учебно-программное и методическое обеспечение основных профессиональных образовательных программ.

4. Организация работы методического совета

4.1. В состав Методического совета входят руководящие и педагогические работники колледжа: заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий, методист.

4.2. Состав Методического совета утверждается приказом директора колледжа сроком на 1 год.

4.3. Руководит Методическим советом, заместитель директора по учебно-методической работе.

4.4. Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- 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.

4.5. Функции секретаря совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

4.6. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана учебно-методической работы.

4.7. Периодичность заседаний Методического совета определяется с учётом годового плана учебно-методической работы, но не реже 1 раза в два месяца.

О времени и месте проведения заседаний секретарь Методического совета заранее извещает членов совета.

4.8. Во время заседаний совета секретарь ведет протокол; в нем отражаются состав участников, повестка дня и принятые решения. Протокол оформляется и подписывается председателем Методического совета и секретарем в течение 3 дней после заседания. При рассмотрении некоторых вопросов на заседания могут приглашаться педагоги колледжа, не являющиеся членами Методического совета.

4.9. Заседания Методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

4.10. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует 2/3 части его членов.

4.11. Для проведения заседаний Методического совета колледжа не имеется специальных требований по кворуму; принятие решений совета осуществляется простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Решения Методического совета носят рекомендательный характер, принимаются коллегиально в соответствии с настоящим Положением и доводятся до сведения всех педагогов. Вопросы на рассмотрение Методического совета подбираются его председателем, при этом учитываются мнения всех членов Методического совета.

4.12. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

5. Компетенция и ответственность членов Методического совета

5.1. Члены Методического совета имеют право:

- участвовать в планировании учебно-методической деятельности колледжа,
- вносить предложения по корректировке рабочих учебных программ, контрольно-оценочных средств, программ внеаудиторной самостоятельной деятельности обучающихся, методических рекомендаций, методических разработок, указаний и иных видов учебно-программной и методической продукции педагогов;
- рекомендовать на рассмотрение директору колледжа рабочие учебные программы, контрольно-оценочные средства, программы внеаудиторной самостоятельной работы, методические рекомендации, разработки, указания и иные виды учебно-программной и методической продукции педагогов колледжа;
- рассматривать и рекомендовать на утверждение директору колледжа положения о конкурсах профессионального (педагогического) мастерства, положения о методических выставках и иных формах методической работы, программы повышения квалификации педагогических работников, программы методического сопровождения деятельности педагогов колледжа;
- вносить коррективы в программы экспериментов, программы инновационной деятельности;

- осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в колледже педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации.

5.2. Члены Методического совета обязаны:

- выполнять решения Методического совета,
- реализовывать задачи, стоящие перед Методическим советом и зафиксированные в данном Положении,
- изучать деятельность педагогов, работу цикловых комиссий, рабочих групп, анализировать выполнение программ, реализацию проектов, курсов;
- обеспечивать условия для профессионального развития педагогов колледжа;
- отслеживать результаты инновационной, опытно-экспериментальной работы;
- организовывать информационное и методическое обеспечение результатов работы;
- сопровождать процессы профессионального развития педагогов,
- информировать членов педагогического коллектива колледжа о результатах своей деятельности и принятых решениях.

6. Документация Методического совета

- Положение о Методическом совете,
- состав Методического совета,
- протоколы заседаний Методического совета,
- другие документы, относящиеся к деятельности Методического совета.

7. Иные положения

- 7.1. Срок действия данного Положения ограничен изменениями в законодательстве РФ, а также организационными изменениями в колледже.
- 7.2. Порядок внесения изменений соответствует порядку принятия Положения.
- 7.3. Изменения, принятые в соответствии с пунктом 7.2. Положения, являются его неотъемлемой частью.

ЛИСТ

согласования Положения о методическом совете ГБПОУ СО «УргЭК»

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Зам.директора по УМР	Васильева Л.Г.	14.09.15	
Зам.директора по УПР	Каракин М.С.	14.09.15.	
Заведующий отделением	Дерябина С.Г.	14.09.15	
Методист	Шмакова Э.А.	14.09.15	
Юрисконсульт	Александрова О.В.	14.09.15.	

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

6 (шесть) листов

Документовед. Ушенина Е.А.

«28» 09.05.2015г.

Канцелярия

