

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято
Общим собранием

«31» августа 2015
Протокол № 01

“УТВЕРЖДАЮ”
Директор ОГАПОУ «БСК»

Л.И.Шинкарев

Приказ от «03» 09 20 15 г. № 115-Ок



**ПОЛОЖЕНИЕ
О методическом совете**

Белгород, 2015

I. Общие положения

- 1.1 Методический совет (МС) - это коллегиальный совещательный орган, объединяющий педагогических работников колледжа с целью развития и совершенствования учебно-методической работы, повышения качества обучения студентов, профессионального мастерства преподавателей.
- 1.2 В своей деятельности Методический совет руководствуется:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 22.01.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования",
 - Уставом колледжа, приказами, методическими рекомендациями, настоящим положением о Методическом совете ОГАПОУ «БСК» (далее колледжа).

II. Задачи методического совета

- 2.1 Мониторинг качества образовательного процесса, планирование мероприятий направленных на совершенствование учебно-методической работы колледжа.
- 2.2 Организация, планирование мероприятий направленных на повышение педагогической и профессиональной компетенции, творческого потенциала педагогических работников колледжа.
- 2.3 Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

III. Функции методического совета

- 3.1. Определять приоритетные направления учебно-методической работы колледжа.
- 3.2. Координировать деятельность отделений, предметно-цикловых комиссий по организации и проведению методической работы, по созданию учебно-методических комплексов реализуемых специальностей, дисциплин, лабораторно-практических занятий, всех видов практик.
- 3.3. Рассматривать и рекомендовать к утверждению планы Методического совета, предметно-цикловых комиссий.
- 3.4. Рассматривать, обсуждать состояние и мероприятия по учебно-методическому обеспечению федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых в колледже для всех форм обучения.
- 3.5. Анализировать качество мероприятий по проведению итоговой государственной аттестации.
- 3.6. Разрабатывать рекомендации по приобретению учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

- 3.7. Рассматривать, обсуждать состояние и мероприятия по развитию информационной обучающей среды колледжа.
- 3.8. Изучать, обсуждать и пропагандировать инновационные педагогические технологии, информационные технологии, передовой педагогический опыт.
- 3.10. Разрабатывать рекомендации по формированию содержания и тематики повышения квалификации преподавателей колледжа.
- 3.11. Рассматривать состояние и мероприятия по повышению показателей деятельности колледжа, педагогических кадров и цикловых комиссий.
- 3.12. Рассматривать состояние и планировать мероприятия по научно-техническому творчеству студентов.

VI. Организация работы методического совета

- 4.1. В состав Методического совета входят заместители директора, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий, заведующие учебной частью, методист колледжа.
- 4.2. Состав Методического совета утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.
- 4.3. Руководство Методическим советом осуществляют председатель в лице заместителя директора по учебной или учебно-методической работе.
- 4.4. Функции секретаря методического совета возлагаются на методиста колледжа или секретарь избирается на первом заседании сроком на 1 год.
- 4.5. Заседания Методического совета проводятся не реже 4 раз в год.
- 4.6. Решения принимаются открытым голосованием членов Методического совета.
- 4.7. Методический совет правомочен принимать решение, если на заседании присутствует не менее 2/3 его членов.
- 4.8. Решения Методического совета принимается простым большинством голосов, протоколируются и вступают в силу после голосования по обсуждаемому вопросу.

V. Права и обязанности

Члены Методического совета имеют право:

- 5.1. Принимать участие в формировании работы Методического совета, в обсуждении рассматриваемых вопросов.
- 5.2. Вносить конструктивные предложения по оптимизации организации учебного процесса, совершенствованию учебно-методической работы в колледже.
- 5.3. Создавать временные рабочие группы для решения отдельных актуальных вопросов, изучения опыта работы и т.д. с привлечением наиболее компетентных по данному вопросу педагогических работников колледжа.
- 5.4. Запрашивать и получать у ответственных исполнителей информацию о выполнении решений Методического совета.

Председатель Методического совета обязан:

- 5.5. Планировать, координировать работу Методического совета.
- 5.6. Подготавливать проекты решений Методического совета.
- 5.7. Составлять информационные материалы о проделанной работе Методического совета для годового отчета колледжа за учебный год.

Секретарь Методического совета обязан:

- 5.8. Оповещать членов методического совета, оформлять и хранить протоколы заседаний.

Члены Методического совета обязаны:

- 5.9. Доводить решения Методического совета до сведения преподавателей колледжа.
- 5.10. Осуществлять оперативное руководство вверенных ему подразделений по выполнению решений Методического совета.
- 5.11. Посещать заседания Методического совета, принимать активное участие в работе совета, своевременно выполнять возлагаемые на него поручения.
- 5.12. В соответствии с планом работы Методического совета представлять председателю предложения, отчеты, тезисы докладов не менее чем за 3 дня до даты заседания.

VI. Документация

- 6.1. Работа Методического совета осуществляется по плану, который составляется на учебный год, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается директором колледжа.
- 6.2. Протокол заседания оформляется в 3х-дневный срок от даты проведения заседания, подписывается председателем, секретарем.
- 6.3. В протоколе указывается номер, дата заседания, Ф.И.О. присутствующих, аннотация выступлений, формулировка принятого решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
- 6.4. Информационные материалы о деятельности Методического совета составляются председателем не реже одного раза в год.

VII. Ответственность

- 7.1. Ответственность за планирование, выполнение задач Методического совета и подготовку отчета за текущий учебный год несет председатель.
- 7.2. Ответственность за своевременное оповещение членов Методического совета, оформление и хранение протоколов заседаний, отчетных документов несет секретарь.
- 7.3. Ответственность за принятые на заседании Методического совета решения, предложения, рекомендации несут все члены Методического совета.
- 7.4. Персональную ответственность за невыполнение обязанностей члена Методического совета, за не выполнение решений несут все члены Методического совета.
- 7.5. Невыполнение членами Методического совета своих обязанностей и решений МС рассматривается как нарушение должностных инструкций.