

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«КРАСНОДАРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Рег. № 69

Экз. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК КМСК

Т.Н. Колодочка

2018 г.

Приказ № 100/3 от «31» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЦЕССАХ

Система менеджмента качества	Версия №1
О Методическом совете Колледжа	Введен с 01.09. 2018 г.
	Количество листов: 7

г. Краснодар
2018 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа.

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. 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 колледжа, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами колледжа.

2. Цели и задачи

2.1. Методический совет создается в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже. Методический совет является коллективным консультативным органом по вопросам организации методической работы в колледже, занимающимся решением актуальных для колледжа проблем, организующим изучение и распространение передового, инновационного опыта.

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

2.3. Основными задачами методического совета являются:

- осуществление координации действий различных подразделений колледжа по вопросам совершенствования организации учебного процесса в колледже;
 - разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования;
 - 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.
 - участие в подготовке к аттестации сотрудников колледжа;
 - проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
-



- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- организация взаимодействия с производственными предприятиями с целью совершенствования основных профессиональных образовательных программ в соответствии с современными требованиями промышленных предприятий.

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 и модулей, учебно-методической документации.

3.3. Рассмотрение планов учебной и методической работы.

3.4. Подготовка предложений по тематике проведения конференций, конкурсов в колледже и за его пределами.

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

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

3.7. Подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня преподавателей, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности.

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

3.9. Рассмотрение учебно-программной документации, методических материалов, разработанных педагогическими работниками колледжа.

3.10. Рассмотрение рекомендаций по внедрению в учебный процесс передового педагогического опыта преподавателей колледжа.

3.11. Привлечение работодателей к участию в формировании оценочного материала и оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций учащихся, в формировании оценочного материала по ГИА, в проведении учебной и производственной практик.



4. Порядок формирования, состав, организация работы Методического совета

4.1. В состав Методического совета колледжа входят: заместители директора, методисты, председатели учебно–методического объединения.

4.2. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно–методической работе. Заместителем Методического совета является заместитель директора по учебно–воспитательной работе.

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

4.4. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

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

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

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

4.8. Заседания Методического совета являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

4.9. 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. 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 учебного процесса в колледже;
 - ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте.
-



5.2 . Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы Методического совета колледжа 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.

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.

7. Документация

7.1. Работа Методического совета осуществляется по плану, который составляется на учебный год, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается директором колледжа.

7.2. Протокол заседания оформляется в 3х-дневный срок от даты проведения заседания, подписывается председателем, секретарем.

7.3. В протоколе указывается номер, дата заседания, Ф.И.О. присутствующих, аннотация выступлений, формулировка принятого решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

7.4. Информационные материалы о деятельности Методического совета составляются председателем не реже одного раза в год.
