

Министерство образования и науки Республики Дагестан

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан**

«Колледж машиностроения и сервиса им. С. Орджоникидзе»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

М.Ч.Муслимов

Приказ директора № 53д от 10.03.2017 г.

Положение

**о методическом совете ГБПОУ РД «Колледж
машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе»**

Каспийск, 2017г.

Положение о методическом совете ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013г. №464)
- Уставом колледжа.

1.2. Методический совет ГБПОУ РД «Колледж машиностроения и сервиса им. С.Орджоникидзе» (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 всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической работы, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами.

1.4. Методический совет является органом, координирующим и контролирующим работу цикловых комиссий.

2. Цель и задачи деятельности Методического совета

2.1 Цель деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

2.2 Задачи методического совета:

- определение приоритетных направлений развития колледжа (совместно с педагогическим советом).
- координация деятельности цикловых комиссий, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;

- организация помощи и консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;
- участие в аттестации сотрудников;
- профессиональное становление начинающих преподавателей;
- выявление, изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.
- содействие развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3. Направления деятельности Методического совета

3.1 Направлениями деятельности Методического совета являются:

- определение основных принципов и направлений учебно-методической работы колледжа;
- обсуждение итогов мониторингов учебно-методической работы, принятие решений по итогам мониторингов;
- обсуждение методических разработок, определение путей их внедрения в учебный процесс;
- утверждение рекомендаций по внедрению методических разработок в учебный процесс;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по дисциплинам и профессиональным модулям;
- обсуждение и одобрение критериев качества учебно-методических комплексов (УМК) и рекомендаций по созданию и изданию учебно-методических материалов;
- рассмотрение и утверждение единых для колледжа методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы.

- рассмотрение и утверждение иных документов по вопросам учебно-методической работы;
- организация взаимных посещений занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организация консультаций, совещаний, семинаров, «круглых столов», конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.

4. Права Методического совета

4.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в цикловых комиссиях;
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении сотрудников за активное участие в методической работе;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

5. Порядок формирования, состав и организация работы Методического совета.

5.1 Методический совет формируется приказом директора колледжа из числа заместителей директора, методиста, председателей цикловых комиссий. Члены Методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.2 Методический совет работает в соответствии с планом, разработанным на учебный год. План работы утверждается директором колледжа после рассмотрения Методическим советом.

5.3 Методический совет возглавляет председатель. 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.

5.4 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.

5.5 Срок полномочий Методического совета – 3 года.

5.6 Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в два месяца. Заседания Методического совета, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

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

5.8 Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения Методического совета реализуются приказами и распоряжениями директора колледжа.

5.9 Председатель и секретарь методического совета ведут организационную работу методического совета, обеспечивают подготовку необходимых материалов к заседаниям.

5.10 Председатель методического совета организует проверку исполнения решений методического совета, информирует членов методического совета о выполнении принятых решений.