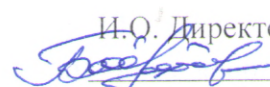


Министерство образования и науки РД

Государственное Бюджетное Профессиональное Образовательное Учреждение РД
«Профессионально-педагогический колледж имени Расула Гамзатова»

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора колледжа

 Б.О. Омаров

Приказ от «26 июня 2023 г.

Принято советом колледжа



ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете

ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж
имени Расула Гамзатова»

г.Буйнакск, 2023г.

Оглавление

1.	Общие положения	3
2.	Нормативные документы	3
3.	Компетенция Методического совета.....	3
4.	Порядок формирования Методического совета.....	4
5.	Заседание Методического совета и принятие решений	5
6.	Права и обязанности Методического совета.....	6
7.	Документация Методического совета.....	6
8.	Лист ознакомления.....	7

1. Общие положения

1.1. Методический совет Образовательного учреждения (далее – Методический совет МС) является коллегиальным органом управления Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Профессионально - педагогический колледж имени Расула Гамзатова» (далее - Образовательное учреждение).

1.2. Методический совет - совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в Образовательном учреждении.

2. Нормативные документы

2.1. Методический совет в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, Уставом Образовательного учреждения и настоящим Положением.

3. Компетенция Методического совета

3.1. Цель Методического совета заключается в обеспечении гибкости и оперативности методической работы Образовательного учреждения, повышении квалификации педагогических работников, развитии их профессиональной компетентности и роста профессионального мастерства.

- 3.2. К компетенции Методического совета относится решение следующих вопросов:
- рассмотрение и утверждение результатов промежуточной аттестации, контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
 - координация деятельности цикловых комиссий, профессионально-методических объединений и других структурных подразделений Образовательного учреждения, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса; разработка основных направлений методической работы;
 - согласование программного и методического обеспечения реализации ППСЗ по реализуемым специальностям;
 - выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;

- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом передовыми технологиями в области образования;
- способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3.3. Направлениями деятельности Методического совета являются:

- Определение основных принципов и направлений учебно-методической работы Образовательного учреждения.
- Обсуждение итоговых результатов мониторинга учебно-методической работы и принятие решений по коррекции и улучшению.
- Обсуждение методических разработок и определение путей их внедрения в образовательный процесс.
- Утверждение рекомендаций по внедрению методических разработок и локальных актов в образовательный процесс, рекомендация к изданию учебно-методических материалов.
- Обсуждение и одобрение критериев качества фондов контрольно-оценочных материалов и рекомендаций по их созданию.
- Выбор формата курсов повышения квалификации (дистанционно, стажировка и пр.), обсуждение направлений, места стажировки педагогов.
- Рассмотрение и утверждение единых для Образовательного учреждения методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации и функционирования учебно-методической работы.
- Организация консультаций, совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методического сопровождения образовательного процесса.

4. Порядок формирования Методического совета

4.1. Состав Методического совета формируется приказом директора из числа заместителей директора, заведующих отделений, методистов, председателей и заместителей председателей цикловых комиссий руководителей профессионально-методических объединений. Члены Методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.2. Председателем Методического совета является директор Образовательного учреждения.

4.3. Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Образовательного учреждения не обходимые для работы Методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

4.4. 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.

4.5. Срок полномочий Методического совета – 1 год.

4.6. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 4.5. настоящего Положения.

4.7. Новый Методический совет должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего Методического совета.

5. Заседание Методического совета и принятие решений

5.1. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в два месяца. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует 2/3 части его членов.

5.2. 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 Образовательного учреждения.

5.3. Срок полномочий Методического совета – 1 год.

5.4. Методический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Методического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Методического совета.

5.5. Тематика заседаний Методического совета планируется в годовом плане Образовательного учреждения.

5.6. На заседаниях Методического совета могут присутствовать:

- представители работодателей и социальные партнеры;

- иные приглашенные лица.

6. Права и обязанности Методического совета

6.1. Заседание Методического совета правомочно:

- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса; рекомендовать по результатам промежуточной аттестации к отчислению студентов и предоставлению студентам академического отпуска;
- рекомендовать к публикации, использованию методических разработок, рабочих программ в Образовательном учреждении;
- выдвигать предложение о поощрении сотрудников за активное участие в учебно-методической работе Образовательного учреждения;
- публиковать на сайте справочные, информационно-аналитические и иные
- материалы по вопросам учебно-методической работы.

6.2. Каждый член Методического совета имеет право участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Методического совета, участвовать в голосовании по принятию решений Методического совета по тому или иному вопросу, выносить на обсуждение Методического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию Образовательного учреждения.

6.3. Каждый член Методического совета обязан посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

7. Документация Методического совета

7.1. Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Методического совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

7.2. Протоколы Методического совета хранятся в архиве (в методическом кабинете) колледжа в течение 5 лет.