**Рассмотрено**
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «28» августа2017г.

**Утверждено**
приказом ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж»
№ 197 от «29» августа 2017г.
Приложение № 4

# Положение о Методическом совете государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камышинский политехнический колледж»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАПОУ «Камышинский политехнический 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. 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. Цель и задачи Методического совета

2.1.Методический совет создается в целях методического обеспечениявыполнения образовательных задач, связанных с реализаций требований ФГОС СПО по специальностям, повышением профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Основными задачами методического совета являются:

- осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса;
- 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.

## 3. Направления деятельности Методического совета

Методический совет:

- проводит анализ нововведений, имеющих значение для развития Колледжа, результатов работы методической службы Колледжа;
- вносит предложения по развитию Колледжа, по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в Колледже;

вырабатывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности Колледжа (поиск, освещение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.);

- координирует инновационные процессы, осуществляет работу с обучающимисяпо развитию их творческих способностей;

координирует связи с образовательными организациями высшего образования;

- осуществляет обучение педагогических работников по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;
- вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогических работников Колледжа, выдвижения кандидатур педагогических работников на поощрение и представление к наградам;
- осуществляет подготовку к изданию научно-методических материалов.

## 4. Порядок формирования, состав, организация работы и сроки полномочий Методического совета

4.1 Методический совет является коллегиальным органом. Методический совет колледжа (далее МС), организуется в составе: заведующий методическим отделом, методисты колледжа, председатели предметно-цикловых комиссий. В зависимости от повестки дня в заседаниях могут принимать участие заместитель директора по учебной работе, заместителя директора по производственному обучению, заведующих отделениями, заведующий библиотекой.

4.2. Председателем МС является заместитель директора по учебной работе,на которого возлагается организация работы методического совета, контроль исполнения его решений.

4.3 Секретарем МС является старший методист.

4.4. Члены совета обязаны посещать заседания МС, принимать активное участие в его работе, своевременно выполнять поручения председателя.

4.5. Заседания методического совета проводятся не реже двух раз в

семестр.

4.6. Текущие и перспективные планы работы МС, разрабатываются заведующим методического отдела с учётом директивных документов Минобрнауки РФ, региональных органов образования, приказов и распоряжений директора колледжа.

4.7. План работы методического совета составляется на учебный год и утверждается директором колледжа.

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

4.9. Решения МС имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании.

4.10. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях МС, выносится решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.11. Заседания МС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.12. Отдельные решения Методического Совета реализуются приказами директора колледжа и распоряжениями председателя Методического совета.

4.13. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

## 5. Права Методического совета

5.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ЦМК;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

5.2 . Председатель Методического совета имеет право:

- 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.

## 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 в специально отведённом месте в методкабинете.

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. Прекращение полномочий Методического совета

7.1. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 4.4. настоящего Положения.

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

Заведующий методическим отделом Л.В. Тавкинь
«___» _____ 2017 г.

Проверено начальник юридического отдела
_____ Е.С. Рубцова
«___» _____ 2017г.