



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

Локальный нормативный акт

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета
ГБПОУ РО «РКМиА»

Протокол № 1 от « 30 » 08. 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБПОУ РО «РКМиА»

М.Н. Греховодова

Приказ № 150 « 03 » 09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»

Локальный акт № 132

г. Ростов-на-Дону

1. Общие положения

1.1 Методический совет (далее - МС) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее - колледж) является постоянно действующим коллегиальным органом управления колледжа, организующим разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса, изучение и распространение передового, педагогического, инновационного опыта, обеспечивающим систему работы по анализу, корректировке содержания профессионального обучения, способствующим повышению квалификации педагогических работников колледжа, поддержке молодых специалистов.

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС), а также Уставом колледжа.

1.3. В своей деятельности МС 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.

1.4. МС строит свою деятельность на принципах равноправия, коллегиальности и гласности.

2. Полномочия Методического совета

2.1. К полномочиям МС относятся:

- вопросы содержания и качества образовательных услуг, в том числе платных;
- рассмотрение образовательных программ среднего профессионального образования(учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, учебных курсов, дисциплин (модулей)), а также изменения и дополнения к ним.
- утверждение перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, подлежащих делению на подгруппы;
- вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками: новых педагогических и воспитательных технологий; методик и средств профессионального отбора и ориентации; новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля; новых форм и методов теоритического и практического обучения, производственной практики обучающихся.

2.2. Для решения поставленных задач МС выполняет следующие функции:

- разрабатывает предложения по оптимизации структуры и форм профессионального образования;
- обеспечивает согласованность деятельности организационных структур, руководящих и педагогических работников по непрерывному совершенствованию образовательного процесса;
- обеспечивает формирование программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в соответствии с требованиями Федеральных государственных стандартов СПО, рекомендациями социальных партнеров, требованиями и ожиданиями потребителей образовательных услуг;
- участвует в разработке проектов локальных актов, программ развития и текущих планов учебно-методической работы;
- участвует в реализации программ сотрудничества с социальными партнерами;
- рассматривает проекты планов повышения профессиональной квалификации и переподготовки педагогических работников с учетом новых тенденций развития образования; заслушивает отчеты о результатах их выполнения;
- рассматривает план работы методического кабинета, заслушивает отчет о результатах выполнения плана;
- рассматривает планы работы цикловых методических комиссий, осуществляет контроль их исполнения, дает оценку достигнутым результатам;
- организует научные конференции, смотры и конкурсы профессионального мастерства педагогических работников, оказывает им содействие в подготовке к участию в конференциях, смотрах и конкурсах на региональном и федеральном уровнях;
- подготавливает предложения по усовершенствованию учебно-методических комплексов дисциплин и производственной (профессиональной) практики, самостоятельной учебной работы обучающихся, дидактической базы учебных кабинетов (лабораторий), библиотечного фонда, информатизации образовательного процесса;
- рассматривает методические материалы, разработанные педагогическими работниками, на предмет их практического применения в образовательном процессе, организует их рецензирование (экспертное заключение);
- осуществляет анализ педагогических инноваций и наиболее эффективного педагогического опыта преподавателей;
- организует олимпиады и конкурсы обучающихся.

3. Права и ответственность Методического совета

3.1. МС имеет право:

- рассматривать на своих заседаниях актуальные проблемы, от решения которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания студентов;
- рассматривать инновации, представляемые цикловыми комиссиями или членами педагогического коллектива.
 - привлекать преподавателей для работы в составах комиссий и рабочих групп, создаваемых для решения вопросов усовершенствования образовательного процесса;
 - инициировать выдвижение кандидатур педагогических работников на представление руководству к различным формам поощрения;
 - в необходимых случаях приглашать на заседания совета руководящих и педагогических работников.

3.2. МС ответствен за:

- выполнение плана методической работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, миссии и политике образовательного учреждения в области качества;
- организацию исполнения принятых решений.

4. Формирование и организация работы Методического совета

4.1. Состав МС формируется ежегодно из числа руководящих и педагогических работников колледжа, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора колледжа. Срок полномочий МС – 1 год.

4.2. В состав МС входят заместители директора по учебно-методической работе, учебно-воспитательной работе, учебно-производственной, по административно-хозяйственной работе и по обеспечению безопасности, педагогические работники, заведующие отделениями и библиотекой, методисты, председатели цикловых комиссий, руководители временных творческих групп.

4.3. Деятельность МС осуществляется на основе плана работы на учебный год.

4.4. Организационной формой работы МС являются заседания, которые проводятся, не реже одного раза в два месяца и документируются протоколами. Заседания МС могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на них вопросов должны участвовать все преподаватели колледжа.

4.5. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях МС, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. МС колледжа вправе принимать решения при участии не менее двух третей его членов. При

равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.

4.6. Председателем МС является заместитель директора по учебно-методической работе. Председатель МС:

- организует работу совета;
- созывает и проводит его заседания;
- организует разработку проектов решений по повестке дня;
- вносит предложения по формированию и изменению состава МС, его комиссий и рабочих групп, распределяет обязанности между членами;
- организует проверку выполнения принятых решений; результаты проверки выносит на обсуждение совета.

4.6. Заместителем председателя МС является методист.

4.7. Под руководством председателя и его заместителя работают цикловые комиссии и постоянно действующие семинары, количество и направление работы которых определяется целями и задачами, стоящими перед коллективом колледжа на текущий год.

4.8. Из числа членов МС избирается секретарь, ведущий все его дела.

4.9. Члены МС обязаны посещать заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на них поручения.

4.10. Цикловые методические комиссии колледжа

4.10.1. Цель работы цикловых комиссий - организация и координация методической работы колледжа, направленной на обеспечение качества подготовки специалистов.

4.10.2. Содержание и задачи:

- разработка рабочих программ учебных дисциплин, объединенных цикловой комиссией в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования. Разработка необходимых изменений, дополнений, уточнений к указанным программам;

- разработка, создание и совершенствование комплекса методического обеспечения учебных дисциплин, входящих в методическую комиссию (подготовка инновационных учебных и методических пособий, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств обучения и контроля, подбор учебников);

- разработка индивидуальной методической микро-проблемы каждого члена комиссии;

- изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс эффективных педагогических технологий, методов и методик;

- повышение педагогической и профессиональной квалификации членов комиссии;

- изучение, анализ результатов маркетинговых исследований рынков труда и образовательных услуг;

- оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий;

- самообразование, организация взаимопосещения занятий; организация открытых уроков, их анализа и оценки;
- изучение, анализ и оценка процедуры и результатов контроля знаний обучающихся: текущего и тематического, промежуточных и итоговых аттестаций, проверочных и контрольных работ, в том числе с использованием ИКТ и т.п. Разработка и реализация мер по улучшению результатов промежуточных и итоговых аттестаций;
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- организация и осуществление внеаудиторной работы (проведение встреч с работниками предприятий социальных партнёров, организация и проведение недель по дисциплинам, проведение профессиональных конкурсов и олимпиад);
- выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов;
- участие в методической выставке по итогам года.

4.10.3. Порядок работы и документация методических комиссий

Методическая комиссия в каждом учебном году ведет следующую документацию:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний комиссии;
- отчетные материалы о работе комиссии.

План работы методической комиссии разрабатывается в начале учебного года и утверждается на ее заседании.

5. Регламент работы и отчетность Методического совета

5.1. Заседания МС оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятых решений по обсуждаемому вопросу с указанием сроков исполнения и исполнителей. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Планы работы и протоколы заседаний хранятся в течение 5 лет

5.2. Контроль исполнения решений МС возлагается на его председателя.

5.3. Работу МС регламентируют следующие документы:

- положение о Методическом совете;
- приказ об организации Методического совета;
- протоколы заседаний;
- отчет о работе Методического совета за год.