ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области Рыбинский профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____И.Г. Копотюк

«____»_____2020 г.

Положение о методическом совете колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 №608н;
- Программа развития ГПОАУ ЯО Рыбинского профессионально-педагогического колледжа на 2018-2024 гг.

1.2. Методический совет ГПОАУ ЯО Рыбинского профессионально-педагогического колледжа (далее – МС) – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в ГПОАУ ЯО Рыбинском профессионально-педагогическом колледже (далее – колледж).

2. Цель и задачи МС

2.1. МС создается в целях методического обеспечения выполнения образовательных задач, связанных с реализаций требований ФГОС СПО по специальностям/профессиям, реализуемым в колледже, повышением профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Основными задачами МС являются:

- осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации образовательного 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 МС

3.1. Рассмотрение мероприятий по реализации ФГОС СПО, в том числе по ТОП-50.

3.2. Разработка рекомендаций и предложений по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, МДК, ПМ, учебно-методической документации.

3.3. Рассмотрение планов учебной и методической работы, предметных цикловых комиссий и структурных подразделений колледжа.

3.4. Подготовка предложений по тематике проведения конференций, конкурсов и смотров.

3.5. Разработка положений о проведении смотров и конкурсов, проводимых в колледже и за его пределами.

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

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

3.8. Анализ и оценка учебно-методической обеспеченности ФГОС СПО специальностей/профессий, реализуемых в колледже.

3.9. Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в колледже.

3.10. Подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня преподавателей, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности, мастеров производственного обучения.

3.11. Организация постоянно действующих педагогических семинаров повышения профессионального мастерства педагогических работников колледжа по реализации ФГОС СПО, по освоению и практическому применению современных педагогических и информационных технологий;

3.12. Разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов (мастерских);

3.13. Рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками колледжа;

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

4. Порядок формирования, состав, организация работы и сроки полномочий МС

4.1. В состав МС входят: директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, председатели предметно-цикловых комиссий, методист, заведующий информационно-методическим центром, заведующие отделениями, заведующий педагогической практикой.

4.2. Председателем МС является заместитель директора по учебно-методической работе.

4.3. Состав МС формируется ежегодно по представлению заместителя директора по учебно-методической работе и утверждается директором колледжа.

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

4.5. Организационной формой МС являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

4.6. Текущие и перспективные планы работы МС, разрабатываются заместителем директора по учебно-методической работе с учётом директивных документов Минобрнауки РФ, региональных органов образования, приказов и распоряжений директора колледжа.

4.7. План работы МС утверждается директором колледжа.

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

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.

5. Права членов МС

5.1. Члены МС имеют право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ПЦК;
- 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 МС имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы МС документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- готовить документы, регламентирующие порядок рассмотрения МС отдельных вопросов.

6. Обязанности членов МС

6.1. Председатель МС 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 МС в специально отведённом месте в методкабинете.

6.3. Члены МС обязаны пунктуально посещать все заседания МС, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя о своём отсутствии.