МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАЛУЖСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ КО «КТК»)

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета ГАПОУ КО «КТК»
протокол № 3 от 27.12.2019 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 45359DC8127DF35CFA6A8FF6F65402ABCDA50635
Владелец: Никитин Алексей Валерьевич
Действителен: с 28.10.2021 до 28.01.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
А.В. Никитин
Приказ № 135 от 30 декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете
в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Калужской области
«Калужский технический колледж»

г. Калуга, 2019

1. Общие положения

1.1. Методический совет колледжа (далее МС) является постоянно действующим коллегиальным, совещательным, координирующим и регулирующим органом управления, анализирующим пути, формы и средства совершенствования образовательного процесса.

1.2. МС создается **с целью** координации учебно-методической работы в колледже, повышения эффективности образовательного процесса и качества подготовки специалистов, повышения их конкурентоспособности, организации и развития методической, научной, исследовательской, экспериментальной работы преподавателей.

1.3. В своей деятельности МС руководствуется нормативными, правовыми и рекомендательными документами СПО, законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 –ФЗ от 21. 12. 2012г. Уставом колледжа, а также приказами и распоряжениями директора и локальными нормативно-правовыми актами колледжа.

2. Задачи и направления работы методического совета

2.1. Осуществление стратегического планирования и разработка приоритетных для колледжа направлений методической деятельности.

2.2. Научно-методическое руководство созданием оптимального качественного учебно-методического комплекса образовательного процесса по профессиям и специальностям СПО.

2.3. Диагностика состояния учебно-методического, организационно-содержательного обеспечения учебного процесса и методической работы в колледже.

Внедрение в учебно-воспитательный процесс достижений научных исследований, новых педагогических технологий, передового педагогического и технологического опыта.

2.4.Взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов, дисциплин, модулей.

2.5.Организация консультаций, совещаний, семинаров, «круглых столов», конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.

2.6. Разработка рекомендаций по совершенствованию учебной, научно-методической, воспитательной работы, инновационной деятельности.

2.7.Организация взаимодействия с другими образовательными организациями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования

2.8. Обобщение и распространение педагогического опыта сотрудников на муниципальном, региональном, федеральном уровнях.

2.9.Обсуждение итогов мониторинга учебно-методической работы. Принятие решений по итогам мониторинга.

3. Функции методического совета

3.1. Информационно-аналитическая (изучение состояния и перспектив педагогической деятельности, передового педагогического опыта).

3.2. Обучающая (организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров).

3.3.Внедренческая (внедрение и использование инновационных форм, технологий и методик, а также распространение передового педагогического опыта в системе учебно-воспитательной работы).

3.4. Координационная (координация деятельности структурных подразделений и методических служб в области развития инновационной работы в колледже).

4.Порядок формирования, состав и организация работы методического совета.

4.1. МС формируется приказом директора колледжа из числа заместителей директора, методистов, председателей дисциплинарно - цикловых комиссий.

4.2. Методический совет работает в соответствии с утвержденным планом работы.

4.3. Организация и управление деятельностью методического совета осуществляется председателем - заместителем директора по научно-методической работе. Оперативное руководство осуществляют методисты, на которых возлагаются функции по ведению всей документации МС.

4.4. 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;

4.5. Функции секретаря МС осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год.

Секретарь МС выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

4.6. Срок полномочий МС – 1 год

4.7. Заседания МС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседания МС, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

4.8. Заседания МС правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 состава его членов.

4.9. Решения МС принимаются большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения МС реализуются приказами и распоряжениями директора колледжа.

4.10. Решения МС доводятся до сведения всего педагогического коллектива и обязательны для исполнения всеми педагогическими работниками.

5. Прекращение полномочий методического совета

5.1. Полномочия МС прекращаются по истечении срока, установленного пунктом 5.7. настоящего Положения.

5.2. Новый МС должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего методического совета.