

РАССМОТРЕНО:
на Педсовете ГБПОУ РС (Я) «ЯСХТ»
Протокол № 2
от « 7 » декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РС (Я) «ЯСХТ»
А.П. Самсонов
от « 8 » декабря 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутский сельскохозяйственный техникум»

1. Общие положения

1.1. Методический совет - это коллегиальный совещательный орган, объединяющий педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутский сельскохозяйственный техникум» (далее - Техникум) с целью развития и совершенствования учебно-методической работы, повышения качества обучения студентов, профессионального мастерства преподавателей.

1.2. В своей деятельности Методический совет руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Техникума, приказами, методическими рекомендациями, настоящим положением о Методическом совете Техникума.

II. Задачи Методического совета

2.1. Мониторинг качества образовательного процесса, планирование мероприятий, направленных на совершенствование учебно-методической работы Техникума.

2.2. Организация, планирование мероприятий, направленных на повышение педагогической и профессиональной компетенции, творческого потенциала педагогических работников Техникума.

2.3. Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

III. Функции методического совета

3.1. Определять приоритетные направления учебно-методической работы Техникума.

3.2. Координировать деятельность отделений, цикловых комиссий по организации и проведению методической работы, по созданию учебно- методических комплексов реализуемых специальностей, дисциплин, лабораторно- практических занятий, всех видов практик.

3.3. Рассматривать и рекомендовать к утверждению планы Методического совета, цикловых комиссий.

3.4. Рассматривать и рекомендовать к утверждению локальные нормативное правовые акты, в рамках своих компетенций.

3.5. Рассматривать, обсуждать состояние и мероприятия по учебно-методическому обеспечению федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых в Техникуме для всех форм обучения.

3.6. Анализировать качество мероприятий по проведению итоговой государственной аттестации.

3.7. Рассматривать, обсуждать состояние и мероприятия по развитию информационной обучающей среды Техникума.

3.8. Изучать, обсуждать и пропагандировать инновационные педагогические технологии, информационные технологии, передовой педагогический опыт.

3.9. Разрабатывать рекомендации по формированию содержания и тематики повышения квалификации преподавателей Техникума.

3.10. Рассматривать состояние и мероприятия по повышению показателей деятельности Техникума, педагогических кадров и цикловых комиссий.

3.11. Рассматривать состояние и планировать мероприятия по учебно-исследовательской работе студентов.

VI. Организация работы методического совета

4.1. В состав Методического совета входят заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, учебной части, методической работой, производственной практикой, председатели цикловых комиссий, заведующая библиотекой, методисты Техникума.

4.2. Состав Методического совета утверждается приказом директора Техникума сроком на один учебный год по представлению заместителя директора по учебной работе не позднее 10 сентября.

4.3. Руководство Методическим советом осуществляет председатель в лице заместителя директора по учебной работе, в случае его отсутствия – заведующий методической работой.

4.4. Функции секретаря методического совета возлагаются на методиста Техникума.

4.5. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в месяц.

4.6. Решения принимаются открытым голосованием членов Методического совета.

4.7. Методический совет правомочен принимать решение, если на заседании присутствует не менее 2/3 его членов.

4.8. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов, протоколируются и вступают в силу после голосования по обсуждаемому вопросу.

V. Права и обязанности

5.1. Члены Методического совета имеют право:

5.1.1. Принимать участие в формировании работы Методического совета, в обсуждении рассматриваемых вопросов.

5.1.2. Вносить конструктивные предложения по оптимизации организации учебного процесса, совершенствованию учебно-методической работы Техникума.

5.1.3. Создавать временные рабочие группы для решения отдельных актуальных вопросов, изучения опыта работы и т.д. с привлечением наиболее компетентных по данному вопросу педагогических работников Техникума.

5.1.4. Запрашивать и получать у ответственных исполнителей информацию о выполнении решений Методического совета.

5.2. Председатель Методического совета обязан:

5.2.1. Планировать, координировать работу Методического совета.

5.2.3. Подготавливать проекты решений Методического совета.

5.2.4. Составлять информационные материалы о проделанной работе Методического совета для годового отчета Техникума за учебный год.

5.3. Секретарь Методического совета обязан оповещать членов методического совета, оформлять и хранить протоколы заседаний.

5.4. Члены Методического совета обязаны:

5.4.1. Доводить решения Методического совета до сведения преподавателей колледжа.

5.4.2. Осуществлять оперативное руководство вверенных ему подразделений по выполнению решений Методического совета.

5.4.3. Посещать заседания Методического совета, принимать активное участие в работе совета, своевременно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.4.4. В соответствии с планом работы Методического совета представлять председателю предложения, отчеты, тезисы докладов не менее чем за 3 дня до даты заседания.

VI. Документация

6.1. Работа Методического совета осуществляется по плану, который составляется на учебный год, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается директором колледжа.

6.2. Протокол заседания оформляется в 3х-дневный срок от даты проведения заседания, подписывается председателем, секретарем.

6.3. В протоколе указывается номер, дата заседания, Ф.И.О. присутствующих, аннотация выступлений, формулировка принятого решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

6.4. Информационные материалы о деятельности Методического совета составляются председателем не реже одного раза в год.

VII. Ответственность

7.1. Ответственность за планирование, выполнение задач Методического совета и подготовку отчета за текущий учебный год несет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

7.2. Ответственность за своевременное оповещение членов Методического совета, оформление и хранение протоколов заседаний, отчетных документов несет секретарь.

7.3. Ответственность за принятые на заседании Методического совета решения, предложения, рекомендации несут все члены Методического совета.

7.4. Персональную ответственность за невыполнение обязанностей члена Методического совета, за невыполнение решений несут все члены Методического совета.

7.5. Невыполнение членами Методического совета своих обязанностей и решений МС рассматривается как нарушение должностных инструкций.

VIII. Прекращение полномочий Методического совета

7.1. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 4.2. настоящего Положения.