Гималетдинов Зуфар Фанилевич
Подписан: Гималетдинов Зуфар Фанилевич
DN: C=RU, OU=директор, O=ГБПОУ Мелеузовский индустриальный колледж, CN=Гималетдинов Зуфар Фанилевич, E=yf42@bk.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.02.13 10:48:14+05'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.1.0

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж
Протокол № 1
от «07» 09 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
Мелеузовский индустриальный
колледж
_____ З.Ф. Гималетдинов
Приказ №
от «07» 09 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Мелеузовский индустриальный колледж

1.Общие положения

1.1.Методический совет колледжа является постоянно действующим совещательным органом, предназначенным для выработки рекомендаций по организационно-правовому и методическому обеспечению образовательного процесса колледжа.

1.2.В своей деятельности методический совет руководствуется:

-Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Законом Республики Башкортостан от 01 июля 2013г. №696-З «Об образовании в Республике Башкортостан»;

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям;

-Уставом колледжа;

-Настоящим положением

1.3.Методический совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с предметными (цикловыми) комиссиями и другими структурными подразделениями колледжа.

1.4.В состав методического совета приказом директора включается заместитель директора по учебно-производственной работе (председатель совета) и педагогические работники, имеющие высокий научно-теоретический и методический уровень подготовки.

2.Задачи методического совета

2.1.Анализ и популяризация достижений науки системы образования; содействие управлению связи науки с практикой.

2.2.Организация исследовательской деятельности педагогических работников и обучающихся.

2.3.Подготоовка предложений и рекомендаций по организационно-правовому и методическому обеспечению образовательного пространства колледжа.

2.4.Проведение методической экспертизы исследовательских и методических разработок педагогов.

2.5.Анализ уровня методической квалификации педагогических работников колледжа, и подготовка рекомендации по повышению квалификации в соответствии с требованиями педагогической и психологической наук.

2.6.Выработка рекомендаций по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа.

3.Функции методического совета

3.1.Организация изучения содержания и требований федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям, получаемым в колледже.

3.2.Планирование и мониторинг экспериментальной и исследовательской деятельности педагогических работников и обучающихся.

3.3.Выработка рекомендаций для администрации и педагогов колледжа на основе анализа результатов мониторинга образовательного процесса.

3.4.Установление связей и координация обмена информацией педагогического коллектива колледжа с территориальными методическими объединениями, учреждениями образования, науки, культуры и спорта.

3.5.Определение содержания и объёма недостающего комплексного методического обеспечения профессий и учебных дисциплин и выработка рекомендаций по их разработке.

3.6.Присвоение грифа колледжа методическим разработкам педагогических работников.

3.7.Оказание методической помощи администрации, педагогическим работникам колледжа по вопросам организации образовательного процесса.

3.8.Инициативный поиск и установление взаимовыгодных информационных контактов в сети Интернет с профильными отечественными и зарубежными образовательными организациями.

4.Права членов методического совета

4.1.Каждый член методического совета имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении вопросов, входящих в повестку дня. Возражения, несогласия с принятым решением по желанию члена методического совета заносятся в протокол.

4.2.Каждый член методического совета в праве вносить свои предложения по совершенствованию работы совета, по плану работы, повестке заседания.

4.3.Члены методического совета равны в своих правах.Каждый член совета имеет право одного решающего голоса.

5.Обязанности членов методического совета

5.1.Члены методического совета обязаны активно участвовать в работе совета, регулярно посещать его заседания, готовить необходимые материалы к заседаниям методического совета.

5.2.Каждый член методического совета обязан качественно и своевременно выполнять все решения и поручения совета.

6.Порядок работы методического совета

6.1.Методический совет осуществляет свою работу в соответствии с планом, составленным на учебный год и утвержденным директором коллежа.

6.2.Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в 2 месяца. При необходимости, по требованию заместителя директора по учебно-производственной работе или 1/3 членов методического совета, может быть созвано внеплановое заседание.

6.3.В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание выносится не более трех вопросов.

6.4.По каждому рассматриваемому вопросу методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и срока исполнения.

6.5.Решение методического совета принимается простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее 2/3 его членов. При равных результатах голосования право решающего голоса принадлежит председателю совета.

6.6.Для участия в заседаниях методического совета его председателя могут быть приглашены лица, способствующие принятию более качественного решения. Приглашенные лица не участвуют в голосовании.

6.7.Исполнение решений методического совета организует председатель совета.

7. Документация методического совета

7.1.Обязательными документами методического совета являются план работы и протокол заседаний.

7.2.Книгу протоколов заседаний методического совета ведет секретарь совета, избранный на первом заседании совета.

7.3.Протоколы заседаний методического совета оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.4.Протоколы заседаний методического совета хранятся в течение одного года.