



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

протокол от « 30 » 08 2018

№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от « 31 » 08 2018

№ 533 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Санкт-Петербург 2 0 1 8

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий методическим отделом	Ткаленко С.В.		30.08.2018
Согласовано	Зам. директора по учебной работе	Барсукова С.В.		30.08.2018
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		30.08.2018
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.		30.08.2018

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
протокол от «30» 08 2018
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от «31» 08 2018
№ 533 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Методический совет СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – учреждение) является коллегиальным совещательным органом, формируемым в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в учреждении.
- 1.2. Состав методического совета утверждается приказом директора учреждения.
- 1.3. Методический совет осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя директора учреждения по учебной работе (далее - УР).
- 1.4. В своей деятельности методический совет руководствуется:
 - 1.4.1. Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - 1.4.2. Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
 - 1.4.3. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).
 - 1.4.4. Уставом учреждения.
 - 1.4.5. Приказами и распоряжениями директора учреждения.
 - 1.4.6. Настоящим положением.
- 1.5. Методический совет является консилиумом педагогов-профессионалов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно - воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.
- 1.6. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутриколледжного управления и т.д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.
- 1.7. Деятельность методического совета осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы учреждения на учебный год, основными профессиональными образовательными программами по профессиям и специальностям, реализуемыми в учреждении, и методическими материалами.

2. Структура и полномочия Методического совета

2.1. Структура Методического совета:

- 2.1.1. Председатель Методического совета – заместитель директора учреждения, в ведении которого находится учебная и учебно-методическая работа.
- 2.1.2. Члены Методического совета – руководители структурных подразделений,

непосредственно связанных с методической (педагогической) деятельностью учреждения.

2.1.3. Секретарь, избираемый на первом заседании Методического совета из числа членов большинством голосов присутствующих путем открытого голосования.

2.2. Срок полномочий методического совета составляет 1 учебный год.

2.3. Заседание методического совета проводит председатель методического совета.

2.4. Заседание методического совета считается полномочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов методического совета.

2.5. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов и вступают в силу с момента утверждения директором учреждения.

2.6. Заседания методического совета проводятся не менее 4 раз в семестр.

3. Задачи и компетенции методического совета

3.1. К компетенциям методического совета относятся:

3.1.1. Обеспечение методического сопровождения деятельности учреждения.

3.1.2. Определение перспективных направлений учебно-методической работы учреждения.

3.1.3. Проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса.

3.1.4. Координация деятельности подразделений учреждения по разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с лицензионными и аккредитационными требованиями.

3.1.5. Экспертиза педагогических новаций и учебно-методических разработок преподавателей учреждения в целях их рекомендации к использованию в образовательном процессе и публикации.

3.2. К задачам методического совета относятся:

3.2.1. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов, разработка мероприятий по ознакомлению педагогических работников с учебно-воспитательными достижениями сотрудников; рекомендация к изданию учебно-методических материалов.

3.2.2. Участие в аттестации педагогических работников.

3.2.3. Плановое посещение занятий с целью обобщения опыта и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

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

3.2.5. Способствование развитию лично ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3.2.6. Разработка предложений по повышению квалификации преподавателей.

3.2.7. Разработка предложений и проведение конкурсов профессионального мастерства, «Преподаватель года» и др.

3.2.8. Методическая помощь в организации исследовательской работы студентов, в проведении тематических декад по предметам и олимпиад для студентов учреждения, а также мероприятий городского и регионального уровней.

- 3.2.9. Методическая и организационная помощь в проведении семинаров, олимпиад и других научно-методических мероприятий разных уровней.
- 3.2.10. Формирование плана приобретения учебной, учебно-методической литературы и периодических изданий.
- 3.2.11. Рассмотрение и согласование учебных планов и рабочих программ.
- 3.2.12. Рассмотрение и согласование тем выпускных квалификационных работ.

4. Права методического совета

- 4.1. Для осуществления своей деятельности методический совет имеет право от лица председателя методического совета:
 - 4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений учреждения необходимые для работы методического совета документы и материалы.
 - 4.1.2. По согласованию с директором учреждения привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов.

5. Обязанности членов методического совета

- 5.1. Председатель методического совета обязан:
 - 5.1.1. Осуществлять общий контроль деятельности методического совета.
 - 5.1.2. Контролировать выполнение плана работы, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания.
 - 5.1.3. Своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрации учреждения о вступивших в силу решениях.
- 5.2. Секретарь методического совета обязан:
 - 5.2.1. Оформлять протоколы заседаний, должным образом отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения.
 - 5.2.2. Протоколы заседаний методического совета входят в номенклатуру дел учреждения и передаются на архивное хранение в архив учреждения.
- 5.3. Члены методического совета обязаны:
 - 5.3.1. Посещать все заседания методического совета, а в случае уважительных причин – своевременно ставить в известность председателя методического совета о своём отсутствии.
 - 5.3.2. Принимать активное участие в деятельности методического совета по всем заявленным направлениям.

6. Прекращение полномочий методического совета

- 6.1. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного пунктом 2.5. настоящего Положения.
- 6.2. Новый состав методического совета формируется в сентябре текущего учебного года.

7. Обжалование решений методического совета и действий его членов

- 7.1. Действия членов Методического совета, решения Методического совета, нарушающие законные права и интересы обучающихся, работников учреждения и иных лиц, могут быть обжалованы путём направления письменного обращения на

имя директора учреждения, а также в ином установленном действующим законодательством порядке.


Заведующий методическим отделом



С.В.Ткаленко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

 С.В. Барсукова

« 30 » 08 2018

Начальник отдела ДОУ

 А.В. Шорина

« 30 » 08 2018

 М.А. Ганичева

« 30 » 08 2018

