

ГБОУ СПО РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ  
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ  
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

«СОГЛАСОВАНО»

Решение Совета колледжа

«26» марта 2012 г.

Протокол № 2



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор РКРИПТ

С.В. Горбунов

« 26 » марта 20 12 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Методический совет колледжа (далее – Методический совет) – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже.

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» в редакции от 13.01.96 № 12 – ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 18.06.2008 г. № 543, Уставом колледжа и настоящим Положением.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Цели деятельности методического совета – обеспечение гибкости и оперативности методической работы колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

2.2. Задачи методического совета:

- координация деятельности цикловых комиссий и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения разработки учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организация консультирования педагогических работников по вопросам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников;
- участие в повышении квалификации и аттестации педагогических работников;
- профессиональное становление начинающих преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.

- содействие развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. В содержание деятельности методического совета входит:

- определение основных принципов и направлений учебно-методической работы колледжа;
- обсуждение итогов мониторинга учебно-методической работы, принятие решений по итогам мониторинга;
- рассмотрение и утверждение единых для колледжа методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы;
- обсуждение и одобрение рекомендаций по созданию учебно-методических комплексов (УМК) и критериев их качества;
- обсуждение методических разработок, определение путей их внедрения в учебный процесс, утверждение рекомендаций учебным подразделениям колледжа по внедрению методических разработок в учебный процесс;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к изданию учебно-методических материалов;
- организация взаимных посещений занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- организация консультаций, совещаний, семинаров, «круглых столов», конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.

### **4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Методический совет формируется приказом директора колледжа из числа заместителей директора, начальников отделов, заведующих отделениями, заведующего методическим кабинетом, методистов, заведующего библиотекой, председателей цикловых комиссий.

4.2. Методический совет возглавляет председатель. Председателем методического совета колледжа является заместитель директора по учебно-методической работе.

4.3. Председатель методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения методическим советом отдельных вопросов.

4.4. Функции секретаря совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год. Секретарь методического совета выполняет органи-

зационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям.

4.5. Срок полномочий методического совета – 1 год.

4.6. Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом работы, который разрабатывается на учебный год и утверждается на первом в учебном году заседании методического совета. Заседания Методического совета проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

4.7. В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание совета выносятся не более трех вопросов. При необходимости для подготовки вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться рабочие группы из работников колледжа во главе с членом методического совета.

4.8. По каждому из вопросов повестки дня методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей, сроков исполнения и лиц, осуществляющих контроль их выполнения. На каждом заседании совета анализируется информация об исполнении предыдущих решений совета.

4.9. Для участия в заседаниях методического совета, решением его председателя могут быть приглашены лица, которые могут способствовать принятию более качественного решения. Приглашенные лица при голосовании не имеют права голоса.

4.10. Решение методического совета принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания. Решения методического совета правомочны, если в голосовании участвует не менее половины его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета.

4.11. Решение методического совета обязательно для исполнения всеми работниками колледжа в части, их касающейся. Решение совета, при необходимости, может быть объявлено приказом директора колледжа. Решение совета вступает в силу с момента его принятия.

4.12. Решение методического совета или отдельные его пункты могут быть обжалованы в Совет колледжа. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении лица, внесшего жалобу, до принятия Советом колледжа решения по жалобе.

4.13. Исполнение решений методического совета организует председатель совета с помощью администрации и должностных лиц колледжа.

4.14. Должностные лица колледжа обязаны обеспечивать исполнение решений методического совета, выделяя необходимые помещения, имущество, оборудование, литературу, канцелярские принадлежности и т.п.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. На каждом заседании методического совета обязательно ведется его протокол.

5.2. Протоколы ведет секретарь методического совета.

5.3. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов,

присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания: краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

5.4. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем методического совета колледжа.

5.5. Выписки из решений методического совета с подписями исполнителей и ответственных лиц хранятся в методическом кабинете в папке «Материалы методического совета». Их копии передаются председателям цикловых комиссий.

5.6. Информационные материалы о деятельности методического совета вывешиваются на специальном стенде.

5.7. Протоколы заседаний методического совета хранятся в делах колледжа в течение 5 лет.