

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «ДАГЕСТАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМ. Б
МУРАДОВОЙ»

ОДОБРЕНО
на заседании
Педагогического
совета
Протокол № 1 от
«11» 01 2023 года



Положение о Методическом совете
ГБПОУ РД «Дагестанский колледж культуры и
искусств им. Б.Мурадовой»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом ГБПОУРД «ДККИ им Б.Мурадовой»

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

1.3. В своей деятельности Методический совет руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами колледжа.

2. Цель и задачи Методического совета

2.1. Методический совет создается в целях методического обеспечения выполнения образовательных задач, связанных с реализацией требований ФГОС СПО по специальностям, повышением профессионального уровня педагогических работников.

2.2. *Основными задачами методического совета являются:*

- осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса;
- разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников колледжа в условиях модернизации образования;
- обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже;
- создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.

3. Направления деятельности Методического совета

3.1 Рассмотрение мероприятий по реализации государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

3.2 Разработка рекомендаций и предложений по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методической документации.

3.3. Рассмотрение планов учебной и методической работы, предметных цикловых комиссий и структурных подразделений.

3.4. Подготовка предложений по тематике проведения конференций, конкурсов и смотров.

3.5. Разработка положений о проведении смотров и конкурсов, проводимых в ГБПОУ РД «ДККИ им Б.Мурадовой» и за его пределами.

3.6. Анализ и оценка передового опыта и инновационной деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения колледжа.

3.7. Анализ и оценка методической, опытно-экспериментальной работы преподавателей и обучающихся колледжа.

3.8. Анализ и оценка учебно-методической обеспеченности стандартов специальностей разработками образовательного учреждения.

3.9. Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в колледже

3.10. Подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня преподавателей, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности.

3.11. Организация постоянно действующих педагогических семинаров повышения профессионального мастерства педагогических работников колледжа по реализации ФГОС СПО, по освоению и практическому применению современных педагогических и информационных технологий;

3.12. Разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий);

3.13. Рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками колледжа;

3.14. Рассмотрение рекомендаций по внедрению в учебный процесс передового педагогического опыта преподавателей колледжа.

4. Порядок формирования, состав, организация работы и сроки полномочий Методического совета

4.1 Методический совет колледжа (далее МС), организуется в составе: заместителя директора по УР, заместителя директора по производственному обучению, кураторов, председателей предметно-цикловых комиссий, методистов колледжа.

4.2. Председателем МС является заместитель директора по учебной работе.

4.3 Заместителем председателя МС является старший методист, на которого возлагается организация работы методического совета, контроль исполнения его решений.

4.4. Члены совета обязаны посещать заседания МС, принимать активное участие в его работе, своевременно выполнять поручения председателя.

4.5. Методический совет собирается минимум один раз в два месяца.

4.6. План работы Методического совета утверждается директором сроком на один год, но в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.

4.7. Заседания МС являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

4.8. Решения МС имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании.

4.9. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях МС, выносится решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.10. Отдельные решения Методического Совета реализуются приказами директора колледжа и распоряжениями председателя Методического совета.

5. Права Методического совета

5.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет **имеет право:**

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ЦМК;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

5.2 . 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.

6. Обязанности членов методического Совета

6.1. Председатель Методического совета **обязан:**

- следить за выполнением плана работы, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрацию колледжа о коллегиально принятых решениях.

6.2. Секретарь Методического совета **обязан:**

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний методического совета в специально отведённом месте в методкабинете.

6.3. Члены Методического совета обязаны пунктуально посещать все заседания Методического совета, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своём отсутствии.

7. Документация Методического совета

7.1. Решения Методического совета оформляются в виде протоколов. В протоколе фиксируется: дата проведения, время проведения, место проведения, количество присутствующих (кворум), повестка, ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение Методического совета, предложения и замечания членов, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.2. Нумерация протоколов на каждый год ведется **от начала учебного года.**

7.3. Протоколы Методического совета хранятся в делах Колледжа в течение пяти лет.