

~2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГБОУ СПО «УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙН»

ПРИНЯТО

Советом колледжа
Протокол
от «25» 09 2013 № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
Р.Г.Клюев
«25» 09 2013



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙНА»

Введено в действие приказом от «25» 09 2013 г. № 1/145

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет колледжа - коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях организации и координации учебно-методической воспитательной работы.

1.2. Методический совет в рамках своей деятельности взаимодействует с администрацией колледжа, педагогическим советом, цикловыми комиссиями, отделами и отделениями колледжа.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Уставом колледжа, решениями педагогического совета, приказами директора колледжа, настоящим Положением.

1.4. Решения Методсовета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов педагогического коллектива колледжа.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Методический совет формируется ежегодно приказом директора колледжа.

2.2. Методический совет возглавляет председатель. Председателем является по должности заместитель директора по учебно-методической работе.

2.3. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям. Секретарем методического совета является методист или зав. учебно-методическим кабинетом..

2.4. В состав методического совета входят председатели цикловых комиссий, заместители директора по учебно-методической работе, учебно-воспитательной работе, учебно-производственной работе, опытные высококвалифицированные преподаватели колледжа.

2.5. Заседания Методического совета созываются один раз в месяц по мере необходимости. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо в рассмотрении конкретных вопросов.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Определение общих принципов, направлений, стратегии и перспектив учебно-методической и воспитательной работы в колледже.

3.2. Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в колледже.

3.3. Рассмотрение и утверждение нормативных и иных документов по вопросам учебно-методической и воспитательной работы.

3.4. Организация разработки и ежегодной переработки основных профессиональных образовательных программ специальностей СПО, аккредитованных в колледже

3.5. Организация инновационной, проектно-исследовательской, экспериментальной деятельности педагогического коллектива.

3.5. Выявление потребностей профессиональных образовательных программ в учебно-методической литературе.

3.6. Организация и проведение конкурсов преподавателей и кураторов колледжа.

3.7. Подготовка заседаний Педагогического совета.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. На каждом заседании методического совета ведется его протокол который подписывается председателем и секретарем совета.

4.2. В каждом протоколе указывается: порядковый номер протокола; дата заседания; повестка дня заседания; краткое содержание выступлений постановления методсовета.

4.3. Ответственным за оформление протоколов заседаний методического совета является секретарь методического совета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Члены методического совета имеют право:

- участвовать в определении общих принципов, направлений, стратегии перспектив учебно-методической и воспитательной работы в колледже, рассмотрении и утверждении нормативных и иных документов по вопросам учебно-методической и воспитательной работы;

- выдвигать предложения по совершенствованию учебно-методического воспитательного процесса, по организации инновационной, проектно-исследовательской, экспериментальной деятельности педагогического коллектива;

5.2. Члены методического совета обязаны:

- выполнять решения методического совета и обеспечивать выполнение решений в структурных подразделениях колледжа;

- представлять на заседания методического совета информацию о состоянии учебно-методической и воспитательной работы в колледже, о состоянии основных профессиональных образовательных программ специальностей СПО, аккредитованных в колледже;

- участвовать в подготовке заседаний педагогического совета, организации и проведении конкурсов преподавателей и кураторов колледжа