

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж информационных технологий»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБПОУ «Колледж информаци-
онных технологий»
Протокол от «24» апреля 2018 года
№ 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж информационных тех-
нологий»
от «07» мая 2018 года № 140

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж информационных тех-
нологий»

_____ В.И. Ильин



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 39/18

**Положение о методическом совете Санкт-Петербургского государственного бюджет-
ного профессионального образовательного учреждения «Колледж информационных
технологий»**

Санкт-Петербург
2018 г.

1. Общие положения

1.1 Методический совет (МС) в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"; Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 № 295; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, Уставом СПб ГБПОУ "Колледж информационных технологий" (далее колледж) и настоящим Положением.

1.2 Методический совет является коллегиальным органом управления Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж информационных технологий».

1.3 Методический совет - совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже.

1.4 Методический совет подотчетен высшему органу – педагогическому совету колледжа.

2. Функции методического совета

2.1 Цель Методического совета заключается в обеспечении гибкости и оперативности методической работы колледжа, повышении квалификации педагогических работников, развитии их профессиональной компетентности и роста профессионального мастерства.

2.2 Функциями методического совета являются:

- разработка основных направлений методической работы;
- координация деятельности цикловых комиссий, других структурных подразделений колледжа, направленная на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- согласование программного и методического обеспечения реализации ППССЗ по реализуемым специальностям;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом в области образования;
- способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога;
- внедрение в образовательный процесс систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем и др.

3. Основные направления деятельности методического совета

- Определение основных принципов и направлений учебно-методической работы колледжа.
- Обсуждение итоговых результатов мониторинга учебно-методической работы и принятие решений по коррекции и улучшению.

- Рассмотрение и утверждение единых для колледжа методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации и функционирования учебно-методической работы.
- Утверждение рекомендаций по внедрению методических разработок в образовательный процесс и рекомендация к изданию учебно-методических материалов.
- Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания, научно-исследовательской деятельности педагогов, повышения квалификации и квалификационного разряда преподавателей.
- Организация консультаций, совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методического сопровождения образовательного процесса.
- Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами.

4. Организация работы методического совета

4.1. Состав МС формируется приказом директора. В состав МС входят заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ПЦК, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ.

4.2. Председателем МС является зам. директора по научно-методической работе.

4.3. Председатель МС имеет право:

- председательствовать на заседаниях МС;
- 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 МС отдельных вопросов.

4.4. Из состава методического совета избирается секретарь сроком на 1 год. Секретарь МС выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

4.5. Заседания методического совета проводятся не реже двух раз в семестр.

4.6. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения МС реализуются приказами и распоряжениями директора колледжа.

4.7. Методический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение МС считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов МС.

4.8. Тематика заседаний МС планируется в годовом плане колледжа.

4.9. В конце учебного года проводится анализ работы МС по всем направлениям, что является основой планирования на новый учебный год.

4.10. Срок полномочий методического совета – 1 год.

4.11. Новый МС должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего МС.

5. Права и обязанности методического совета

5.1. Заседание Методического совета правомочно:

- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса;
- рекомендовать к публикации, использованию методических разработок, рабочих программ в колледже;
- выдвигать предложение о поощрении сотрудников за активное участие в учебно-методической работе;
- публиковать на сайте справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

5.2. Каждый член МС имеет право участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания МС, участвовать в голосовании по принятию решений МС по тому или иному вопросу, выносить на обсуждение МС интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию колледжа.

5.3. Каждый член Методического совета обязан посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

6. Документация методического совета

6.1. Заседания МС оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем МС. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.2. Протоколы Методического совета хранятся в архиве (в методическом кабинете) колледжа в течение 5 лет.