



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа
«Чукотский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

*Директор
ГАПОУ ЧАО «ЧМК»:*

Л.В. Махаева

«09» февраля 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

*Согласовано на заседании Педагогического совета
Протокол № 08 от «30» января 2015 г.*

*Введено в действие приказом № 01/10-58
от «09» февраля 2015 г.*

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2015
		Лист 2/6

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Задачи Методического совета	3
3.	Функции Методического совета	4
4.	Права членов Методического совета	4
5.	Обязанности членов методического совета	5
6.	Порядок работы методического совета	5
7.	Документация Методического совета	5

Данное Положение разработано на основании следующих документов:

-Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения: Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 30августа 2013 г. N 1015;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам: Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499.

1. Общие положения

1.1.Методический совет ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» является постоянно действующим совещательным органом, предназначенным для выработки рекомендаций по организационно-правовому и методическому обеспечению образовательного процесса колледжа.

1.2.Методический совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с научно-методическим, учебным отделами и другими структурными подразделениями колледжа.

1.3.В состав методического совета приказом директора включается заместитель директора по научно-методической работе (председатель совета) и педагогические работники, имеющие высокий научно-теоретический и методический уровень подготовки.

2. Задачи Методического совета

2.1.Анализ и популяризация достижений науки системы образования; содействие управлению связи науки с практикой.

2.2.Организация исследовательской деятельности педагогических работников и обучающихся.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2015
		Лист 4/6

2.3. Подготовка предложений и рекомендаций по организационно-правовому и методическому обеспечению образовательного пространства колледжа.

2.4. Проведение методической экспертизы исследовательских и методических разработок педагогов.

2.5. Анализ уровня методической квалификации педагогических работников колледжа и подготовка рекомендации по повышению квалификации в соответствии с требованиями педагогической и психологической наук.

2.6. Выработка рекомендаций по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта преподавателей колледжа.

3. Функции Методического совета

3.1. Организация изучения содержания и требований государственных образовательных стандартов по специальностям, профессиям, получаемым в ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

3.2. Планирование и мониторинг экспериментальной и исследовательской деятельности педагогических работников и студентов.

3.3. Выработка рекомендаций для администрации и педагогов ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» на основе анализа результатов мониторинга образовательного процесса.

3.4. Установление связей и координация обмена информацией педагогического коллектива колледжа с территориальными методическими объединениями, учреждениями образования, науки, культуры и спорта.

3.5. Определение содержания и объема комплексного методического обеспечения специальностей, профессий и учебных дисциплин и выработка рекомендаций по их разработке.

3.6. Присвоение грифа ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» методическим разработкам педагогических работников.

3.7. Оказание методической помощи администрации, педагогическим работникам колледжа по вопросам содержания образовательного процесса.

3.8. Инициативный поиск и установление взаимовыгодных информационных контактов в сети Интернет с профильными отечественными и зарубежными образовательными организациями.

4. Права членов Методического совета

4.1. Каждый член Методического совета имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении вопросов, входящих в повестку дня. Возражения, несогласия с принятым решением по желанию члена методического совета заносятся в протокол.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2015
		Лист 5/6

4.2. Каждый член Методического совета вправе вносить свои предложения по совершенствованию работы совета, по плану работы, повестке заседания.

4.3. Члены Методического совета равны в своих правах. Каждый член совета имеет право одного решающего голоса.

5. Обязанности членов методического совета

5.1. Члены Методического совета обязаны активно участвовать в работе совета, регулярно посещать его заседания, готовить необходимые материалы к заседаниям методического совета.

5.2. Каждый член Методического совета обязан качественно и своевременно выполнять все решения и поручения совета.

6. Порядок работы методического совета

6.1. Методический совет осуществляет свою работу в соответствии с планом, составленным на учебный год и утвержденным директором ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

6.2. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в 2 месяца. При необходимости, по требованию директора, заместителя директора по научно-методической работе или $\frac{1}{3}$ членов Методического совета, может быть созвано внеплановое заседание.

6.3. По каждому рассматриваемому вопросу Методического совета принимается конкретное решение с указанием исполнителей и срока исполнения.

6.4. Решение Методического совета принимается простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее $\frac{2}{3}$ его членов. При равных результатах голосования право решающего голоса принадлежит председателю совета.

6.5. Для участия в заседаниях Методического совета его председателем могут быть приглашены лица, способствующие принятию более качественного решения. Приглашенные лица не участвуют в голосовании.

6.6. Исполнение решений Методического совета организует председатель совета.

7. Документация Методического совета

7.1. Обязательными документами Методического совета являются план работы и протокол заседаний.

7.2. Книгу протоколов заседаний Методического совета ведет секретарь совета, избранный на первом заседании совета.

7.3. Протоколы заседаний Методического совета оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.4. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в течение трех лет.

7.5. Ежегодные планы работ Методического совета, протоколы его заседаний входят в номенклатуру дел колледжа.