



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»

СМК-П –1.2-05

Положение о Методическом совете ГБПОУ «ПК № 4 СПб»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Е.Ю. Федотова

Приказ № 573 от 02.10.2019



СИСТЕМА МЕНДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГБПОУ «ПК № 4 СПб»**

Версия 6.0

**Дата введения:
01.10.2019**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заместитель директора по УМР	Шацкая Ольга Олеговна	20.09.2019
<i>Принято</i>	Общее собрание работников и представителей студентов (обучающихся)	Протокол №2	02.10.2019
<i>Версия 6.0</i>			

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Компетенция Методического совета.....	3
4. Порядок формирования Методического совета и его состав.....	4
5. Заседание Методического совета и принятие решений.....	4
6. Права и обязанности членов Методического совета.....	4
7. Документация Методического совета	5

1. Общие положения

1.1. Положение об Методическом совете ГБПОУ «ПК № 4 СПб» (далее – Положение) регламентирует порядок формирования и деятельности Методического совета в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга» (далее – Образовательное учреждение).

1.2. Методический совет Образовательного учреждения (далее – Методический совет, МС) является коллегиальным органом управления Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Педагогический колледж №4 Санкт-Петербурга» (далее - Образовательное учреждение).

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

2. Нормативные документы

2.1 Методический совет в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, Уставом Образовательного учреждения и настоящим Положением.

3. Компетенция Методического совета

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

3.2. К компетенции Методического совета относятся решение следующих вопросов:

- обсуждение плана методической работы Образовательного учреждения на учебный год, рассмотрение и принятие учебно-методической документации, необходимой для осуществления образовательного процесса;
- обсуждение вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Образовательном учреждении;
- анализ состояния и результативности методической работы;
- координация деятельности цикловых комиссий, профессионально-методических объединений и других структурных подразделений Образовательного учреждения, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- обеспечение развития инновационной деятельности;
- организация системного обеспечения программно-методической деятельности;
- согласование программного и методического обеспечения реализации программ подготовки специалистов среднего звена;
- рассмотрение и утверждение результатов промежуточной аттестации, контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов, формирование информационно-методического банка педагогических достижений;
- обеспечение повышения квалификации и стажировок педагогических кадров Образовательного учреждения;
- организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом передовыми технологиями в сфере образования;
- организация редакционно-издательской деятельности Образовательного учреждения;

- организация и проведение научно-практических семинаров, конференций, практикумов;
- разработка локальных актов по методическому обеспечению образовательной деятельности.

4. Порядок формирования Методического совета

4.1. В Методический совет входят директор, заместители директора, заведующие отделениями, методисты, председатели и заместители председателей цикловых комиссий, руководители профессионально-методических объединений. Состав Методического совета ежегодно утверждается приказом руководителя Образовательного учреждения.

4.2. Председателем Методического совета является директор Образовательного учреждения.

4.3. Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Образовательного учреждения 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. Методический совет в целях организации своей деятельности избирает заместителя председателя Методического совета, который исполняет обязанности председателя в его отсутствие, и секретаря, который ведет протоколы заседаний, выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям.

4.5. Срок полномочий Методического совета – 1 год.

5. Заседание Методического совета и принятие решений

5.1. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в два месяца.

5.2. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует 2/3 части его членов.

5.3. Методический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Методического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Методического совета. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем.

5.4. Тематика заседаний Методического совета планируется в годовом плане Образовательного учреждения.

5.5. На заседаниях Методического совета могут присутствовать:

- представители работодателей и социальные партнеры;
- иные приглашенные лица.

6. Права и обязанности Методического совета

6.1. Заседание Методического совета правомочно:

- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса;
- рекомендовать по результатам промежуточной аттестации к отчислению студентов и предоставлению студентам академического отпуска;
- рекомендовать к публикации, использованию методических разработок, рабочих программ в Образовательном учреждении;
- выдвигать предложение о поощрении сотрудников за активное участие в учебно-методической работе Образовательного учреждения;
- публиковать на сайте справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

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

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

7. Документация Методического совета

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

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