	Министерство образования Московской области
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
	МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
	«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ МО
 «Губернский колледж»
 Лысиков А.И.
 19 августа 2016 г.



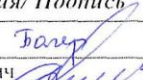
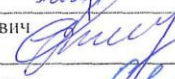
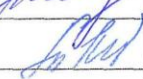
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

ПСП СМК 7.5.1.-05-16

Версия 02

Дата введения: 22.08.2016 г.

г. Серпухов
 2016 год

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам.директора по УМР	Е.А.Багера 	08.08.2016
Проверил	Уполномоченный по качеству	Е.В.Лукаевич 	17.08.2016
Согласовал	I-й зам директора	Т.Ю.Лебедева 	15.08.2016
Версия 02			Стр. 1 из 10

СОДЕРЖАНИЕ

№п\п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Задачи и основные направления деятельности Методического совета	3
3	Основные формы работы Методического совета	5
4	Порядок работы Методического совета	6
5	Права Методического совета	6
6	Документация Методического совета	7
7	Приложение 1 Лист согласования и ознакомления	8
8	Приложение 2 Лист регистрации изменений	9
9	Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров	10

1. Общие положения.

1.1. Методический совет является основным структурным подразделением методической службы Государственного автономного профессионального образовательного Московской области «Губернский колледж» (далее колледж).

1.2. Методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы, учебно-методической поддержки предметно-цикловых комиссий в осуществлении государственной политики в сфере образования, совершенствования профессиональной квалификации руководящих и педагогических работников.

1.3. Совет является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе сотрудников колледжа.

1.4. Методический совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», федеральными и областными законами и нормативными правовыми актами, Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

1.5. В состав методического совета входят 1-ый заместитель директора, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий методическим кабинетом, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий (далее ПЦК), опытные педагоги высшей и первой квалификационной категории, заведующий библиотекой, администратор Ресурсного образовательного центра, директор Медиа-музея, представители педагогических ВУЗов. Состав совета утверждается приказом директора. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностическая, разработка содержания и т. п.).

1.6. Методический совет подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе.

2. Задачи и основные направления деятельности методического совета.

2.1. Методический совет создается для решения определенной части задач, возложенных на колледж. Работа методического совета нацелена на создание условий для многоуровневой системы непрерывного педагогического образования, организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников колледжа, содействие комплексному его развитию.

Задачи методического совета:

- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов системы образования колледжа;

- координация деятельности ПЦК и других структурных подразделений методической службы колледжа, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- содействие обновлению содержания образования, развитию колледжа, педагогического мастерства педагогов колледжа;
- создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности колледжа;
- содействие в выполнении целевых федеральных и региональных программ;
- разработка основных направлений методической работы;
- формирование цели и задач методической службы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, учебно -методических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- координирование аттестации руководящих и педагогических работников колледжа;
- профессиональное становление молодых и вновь прибывших преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

2.2. Основные направления деятельности методического совета:

- анализ результатов образовательной деятельности;

- рассмотрение рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационной категории педагогов;
- обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля научно-исследовательской работой преподавателей и студентов;
- совершенствование материально-технической базы (учебных и компьютерных классов, кабинетов);
- взаимные посещения занятий как внутри ПЦК, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин;
- совместные заседания с ПЦК и кафедрами других образовательных учреждений в целях обмена опытом работы;
- изучение опыта работы других учебных заведений и обмен опытом этой работы;
- выбор и организация работы наставников с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- разработка и утверждение положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

3. Основные формы работы методического совета.

- 3.1. Проведение заседаний совета, практикумов, семинаров, конференций, интернет конференций, телемостов.
- 3.2. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.
- 3.3. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 3.4. Обеспечение и создание условий для профессионального роста педагогов в период подготовки к аттестации.
- 3.5. Организация лекций, докладов, сообщений, дискуссий, круглых столов, мастер-классов, видео-занятий по вопросам инновационных технологий обучения, общей педагогики, психологии и методик обучения.

3.6. Изучение и реализация в образовательном процессе колледжа требований нормативных документов.

4. Порядок работы методического совета.

4.1. Возглавляет работу методического совета председатель – зам. директора по учебной работе. Для обеспечения работы методический совет избирает секретаря.

4.2. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета и утверждается директором колледжа.

4.3. Периодичность заседаний методического совета – не реже 1 раза в квартал. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов методического совета.

4.4. Все заседания методического совета протоколируются. Протоколы нумеруются с начала нового учебного года и подписываются председателем методического совета и секретарем. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания приглашаются соответствующие должностные лица.

4.5. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором.

5. Права методического совета.

Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации, аттестации на более высокую квалификационную категорию;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ПЦК;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении сотрудников колледжа за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников колледжа для участия в конкурсах;
- рассматривать и утверждать планы ПЦК, семинаров, конференций.

6. Документация методического совета

1. Положение о методическом совете.

2. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
3. План работы методического совета на текущий учебный год.
4. Протоколы заседаний методического совета оформляются, сшиваются, имеют нумерацию, соответствующую каждому учебному году.

