

ПРИНЯТО
Советом ГБПОУ КОМК
им. С.В. Рахманинова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ КОМК
им. С.В. Рахманинова

Протокол № 4 от 28.06.2023

от 06.07.23 № 272

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Калининградский областной
музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет (далее – Методсовет) – коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в колледже и обособленных структурных подразделениях (далее ОСП).

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами:

- Федеральным закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- приказами Министерства образования Калининградской области;
- Уставом Учреждения.

1.3. Методический совет координирует работу педагогического коллектива, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса как условия эффективной реализации требований ФГОС СПО, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности. Методический совет - главный консультативный и координационный орган колледжа по вопросам научно-методической деятельности

1.4. Методический совет строит свою деятельность на принципах равноправия, коллегиальности руководства, гласности принимаемых решений.

2. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. В состав Методического совета колледжа входят: директор, заместители директора заведующие отделами, председатели предметно-цикловых комиссий (далее ПЦК), методисты, наиболее авторитетные и профессионально подготовленные педагогические работники.

2.2. Работой Методического совета руководит председатель. Председатель и секретарь Методического совета избирается из числа членов Методического совета сроком на три года.

2.3. Состав Методического совета утверждается приказом директором колледжа сроком на три года.

2.4. В обязанности председателя входит общая организация работы Методического совета, разработка плана работы, организация и проведение заседаний, написание отчёта о работе с анализом деятельности и предложениями.

2.5. Рабочими органами Методического совета является предметно - цикловые комиссии.

2.6. Методический совет планирует свою работу в соответствии с приоритетными научными направлениями и ведущей методической задачей колледжа на основе системного подхода к методическому обеспечению образовательного процесса.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Цель деятельности Методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

3.2. Задачи Методического совета:

- координация деятельности предметных цикловых комиссий и других структурных подразделений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- организация экспертизы учебно-методической, учебно-программной документации, необходимой для обеспечения образовательного процесса;
- анализ педагогических инноваций и подготовка предложений о развитии содержания образования, совершенствовании образовательного процесса, организации экспериментальной работы;
- мониторинг образовательного процесса и влияние на него методического обеспечения;
- внедрение перспективных форм и методов учебно-методической работы в профессиональной деятельности преподавателей колледжа.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Обеспечение комплексного учебно-методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов для реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов.

4.2. Организация научно-методической работы предметных цикловых комиссий, контроль исполнения.

4.3. Систематическое информирование педагогического коллектива колледжа о научных и практических достижениях в области обучения и воспитания студентов.

4.4. Изучение, обобщение и распространение позитивного опыта методической работы преподавателей, заведующих кабинетами, лучших кураторов и председателей предметно-цикловых комиссий.

- 4.5. Участие в организации и проведении педагогических советов, научно-практических конференций, региональных олимпиад, «круглых столов», семинаров, совещаний и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.
- 4.6. Участие в организации смотров-конкурсов творческих работ студентов.
- 4.7. Оказание методической помощи в подготовке к аттестации преподавателей и сотрудников. Анализ результатов аттестации преподавателей.
- 4.8. Участие в издании научно-методических материалов, наработанных педагогическим коллективом и отдельными преподавателями.
- 4.9. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.
- 4.10. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно - библиотечных систем.
- 4.11. Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и научно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся.
- 4.12. Оказание методической помощи молодым преподавателям.
- 4.13. Разработка и утверждение единых для колледжа методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы. Рассмотрение и утверждение иных документов по вопросам учебно-методической работы.
- 4.14. Формирование контрольно-оценочных средств для итогового контроля.
- 4.15. Взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.
- 4.16. Контроль и координация работы предметных цикловых комиссий, учебных кабинетов.

5. КОМПЕТЕНЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Методический совет рассматривает и обсуждает:

- Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, различных видов практики, авторские и экспериментальные программы и рекомендует их для использования в колледже и в других образовательных учреждениях.
- Планы учебно-методической работы предметно-цикловых комиссий.
- Планы повышения квалификации преподавателей и их стажировки в колледже и за его пределами.

- Планы работы аттестационной комиссии колледжа и планы мероприятий аттестуемых преподавателей.
- Вопросы содержания и качества преподавания учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей.
- Вопросы организации олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований, обучающих семинаров.
- Определяет приоритетные научные направления методической деятельности и ведущие методические проблемы (задачи) в колледже.
- Рассматривает рекомендации и предложения по организации и совершенствованию образовательного процесса в колледже, по принципам и подходам организации инновационной, методической и научной работы.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Работа Методического совета осуществляется по плану, составленному председателем, утвержденного после его рассмотрения на заседании Методического совета колледжа – директором колледжа;

6.2. План Методического совета включен отдельным разделом в комплексный план работы колледжа на учебный год.

6.3. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не менее четырех раз в год.

6.4. Секретарь Методического совета ведёт протоколы заседаний и несёт ответственность за ведение документации.

6.5. Методический совет имеет право принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины его состава.

6.6. Заседание Методического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов Методического совета.

6.7. Решения Методического совета имеют рекомендательный характер, принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

6.8. По вопросам, обсуждаемым на заседании Методического совета, выносятся решения с указанием сроков и исполнителей, а также лиц, осуществляющих контроль за их выполнением. Возражения членов совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол.

6.9. Решения и рекомендации Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. В каждом протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер протокола;
- дата заседания;
- общее число членов состава;

- из них количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня, решения и итоги голосования по ним.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

6.10. Организацию выполнения решений Методического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Методического совета на последующих его заседаниях.

6.11. Каждый член методического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и качественно выполнять возложенные на него поручения.

6.12. Документация Методического совета включает в себя:

- Единый годовой план работы Методического совета.
- Протоколы заседаний Методического совета.
- Отчет председателя Методического совета о проделанной работе за год.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором колледжа в форме приказа.

7.2. Настоящее Положение утрачивает в силу в случае принятия нового Положения.

7.3. Все изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном для настоящего Положения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.