

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж предпринимательских и цифровых технологий»
(АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «Колледж
предпринимательских и цифровых
технологий»

 О. М. Неведрова
«31» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Кемерово, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

1.2. Методический совет вырабатывает основные направления организационно-методической, научно-методической и учебно-методической работы в Учреждении. Методический совет способствует внедрению перспективных направлений учебно-методического обеспечения образовательной деятельности в целях повышения уровня качества подготовки специалистов, профессиональной компетентности педагогического коллектива Учреждения.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется основными нормативно-правовыми документами: Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) СПО; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом колледжа и др. нормативно-правовыми актами.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. В компетенцию Методического совета входит:

- разработка, обсуждение нормативных документов и программно-методических материалов, обеспечивающих основные направления образовательной и научно-методической деятельности Учреждения;
- экспертиза качества образовательных программ, проектов, технологий, подлежащих внедрению в образовательный процесс Учреждения; - изучение, обобщение и популяризация наиболее ценного опыта педагогической деятельности;
- создание условий, поддержка и анализ работы творческих и проблемных групп, временных исследований коллективов, экспериментальных площадок и т.п.; - организация и проведение научно-методических мероприятий и разработка проектов рекомендаций этих мероприятий; - организация диагностики уровня профессионального мастерства преподавателей, разработка рекомендаций по повышению квалификации преподавателей Учреждения, обсуждение и согласование представлений на аттестацию руководящих и педагогических работников;
- участие в перспективном и годовом планировании образовательной и научно-методической работы Учреждения; - обеспечение взаимодействия с образовательными и другими учреждениями по вопросам профессионального образования; - рассмотрение иных вопросов, предусмотренных Положением о Методическом совете.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1 Состав Методического совета формируется из числа заместителей директора Учреждения, председателей цикловых методических комиссий, методистов, иных работников учреждения. Персональный состав Методического совета утверждается приказом директора Учреждения.

3.2 Срок действия полномочий Методического совета составляет один год.

3.3. Работой Методического совета руководит председатель, в его отсутствие заместитель председателя. Ведение и хранение протоколов заседаний Методического совета осуществляет секретарь.

3.4. Деятельность Методического совета строится в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.

3.5. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в месяц и оформляются протоколами. Отчет председателя Методического совета о проделанной работе Педагогический совет Учреждения заслушивает один раз в год.

3.6. Заседания Методического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Методического совета. Члены Методического совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.7. Решение Методического совета принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим. Ход заседания Методического совета и принимаемые решения протоколируются.

3.8. Решения Методического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися образовательного Учреждения.