


КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«РЫЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО:
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ
ПРОТОКОЛ № 5
от « 31 » 08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ОБПОУ
«РЫЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

А.В. ХАРИН
ПРИКАЗ № 598 от " 31 " 08 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

ОБПОУ «Рыльский аграрный техникум»

РЫЛЬСК 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о методическом совете областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рыльский аграрный техникум» (далее - техникум) является локальным нормативным актом, устанавливает порядок формирования и функционирования методического совета ОБПОУ «Рыльский аграрный техникум».

1.2. Методический совет является органом коллегиального управления техникума, создаваемым в целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы, повышения педагогического мастерства преподавателей.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно- правовыми актами, Уставом техникума, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами техникума.

1.4. Методический совет осуществляет руководство методической работой в техникуме.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Цель деятельности методического совета - обеспечение гибкости и оперативности методической работы техникума, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

2.2. Функции методического совета:

- координация методической работы всех подразделений техникума;
- координация деятельности предметно - цикловых комиссий (далее - ПЦК);
- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения образовательных программ;
- разработка учебных и дидактических материалов для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс;
- изучение современных форм и методов учебного процесса и их внедрение;

- организация консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта работы;
- принятие участия в организации аттестации педагогических работников;
- организация взаимодействия с другими образовательными и научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- способствование развитию лично - ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога;
- разработка предложений по повышению квалификации преподавателей;
- разработка предложений и проведение конкурсов профессионального мастерства.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Направлениями деятельности методического совета являются:

- определение основных принципов и направлений учебно-методической и научно-исследовательской работы в техникуме;
- обсуждение методических материалов различных видов, определение путей их внедрения в учебный процесс;
- выработка и утверждение рекомендаций по методике преподавания конкретных дисциплин;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к изданию учебно-методических материалов;
- рассмотрение и утверждение единых для техникума методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы;

- рассмотрение и утверждение иных документов по вопросам учебно-методической работы;
- взаимные посещения занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин;
- контроль и координация работы ПЦК;
- организация консультаций, совещаний, семинаров, круглых столов, конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Председателем методического совета является директор техникума, заместителем председателя - заместитель директора по УР, секретарем - методист техникума. В состав методического совета входят председатели предметно-комиссий, зам директора по ВР, зам. директора по ПО, заведующие отделениями, зав. филиалом, методист.

4.2. Работа методического совета проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором техникума.

4.3. Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета обязан поставить в известность педагогический совет.

4.4. По вопросам, рассматриваемым на заседаниях методического совета, принимаются решения рекомендательного характера.

4.5. На заседании методического совета могут быть приглашены и другие представители педагогического коллектива, если затрагиваются их интересы.

4.6. Методический совет в своей деятельности подчиняется решениям педагогического совета.

4.7. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором техникума, его заместителем по учебной работе в соответствии с планами научно-методической работы техникума и внутритехникумовского контроля.

4.8. Документацией методического совета являются ежегодный план работы, протоколы заседаний.

5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Методический совет имеет право:

- готовить положения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификации, аттестации на наиболее высокую квалификационную категорию;
- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении преподавателей за активное участие в экспериментальной деятельности;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора техникума.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Председатель методического совета обязан:

- следить за выполнением плана работы, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрации техникума о коллегиально принятых решениях.

6.2. Секретарь методического совета обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний методического совета.

6.3. Члены методического совета обязаны пунктуально посещать все заседания методического совета, а в случае объективных причин - своевременно ставить в известность председателя методического совета о своём отсутствии.