

Министерство культуры и архивного дела Приморского края
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Приморский краевой колледж искусств»
(ГАПОУ «ПККИ»)

ПРИНЯТО

Советом Учреждения
Протокол от 26.04.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАПОУ «ПККИ»
от 26.04.2023 № 105-орг

Директор



В.А. Перекрест

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Владивосток 2023

1. Общие положения

1.1. Методический совет Учреждения создается с целью определения педагогических и методических основ организации учебно-воспитательного процесса, направления и координирования методической работы, дальнейшего совершенствования профессионально-педагогической культуры педагогов, улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики в ГАПОУ «ПККИ».

1.2. Методический совет является коллегиальный орган управления ГАПОУ «ПККИ», в состав которого входят предметно-цикловые комиссии. Методический совет подчиняется Педагогическому совету Учреждения.

1.3. Срок полномочий Методического совета составляет один год.

1.4. Решения Методического совета рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения.

1.5. Решения Методического совета могут служить основанием издания соответствующих приказов ГАПОУ «ПККИ».

1.6. При Методическом совете может быть избрана методическая комиссия для организации и оптимизации методической работы ГАПОУ «ПККИ».

2. Основные направления деятельности Методического совета

2.1. Методический совет в рамках своей компетенции:

- обсуждает и производит выбор учебно-методического, учебно-программного обеспечения (рассмотрение, обсуждение методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов и т.п.);

- решает вопросы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, информационно-аналитической работы;

- рассматривает и согласовывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин, представляет их на утверждение директора Учреждения;

- рассматривает направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, способствует развитию их творческих инициатив;

- разрабатывает учебные планы с последующим их направлением для рассмотрения и утверждения Педагогическим советом Учреждения;

- разрабатывает образовательные программы, учебно-методическую документацию, учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары и совещания, осуществляет рецензирование, первичную экспертизу учебных программ, методик, технологий;

- рассматривает вопросы редакционно-издательской деятельности;

- координирует и контролирует работу методической комиссии;

- вносит предложения по совершенствованию обучения и воспитания, по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения

объема часов на изучение предметов в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами;

- рассматривает инновации, нововведения, новшества, представляемые методической комиссией, педагогическими работниками;

- осуществляет руководство учебно-исследовательской и научно-исследовательской работой;

- осуществляет подготовку и издание научно-методических и информационных материалов, пропаганду достижений педагогических работников Учреждения;

- формирует контрольно-оценочные материалы для итогового контроля по учебным дисциплинам;

- способствует совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников, оказывает помощь начинающим преподавателям и воспитателям;

- осуществляет текущее и перспективное планирование организационных мероприятий, методической работы;

- осуществляет выборы членов предметных цикловых комиссий;

- координирует работу предметно-цикловых комиссий, оказывает содействие председателям предметно-цикловых комиссий в планировании работы;

- рассматривает решения предметных цикловых комиссий;

- участвует в составлении плана работы Педагогического совета Учреждения;

- проводит оценку деятельности преподавателей;

- участвует в аттестации преподавателей и других категорий работников;

- участвует в проведении внутреннего контроля в ГАПОУ «ПККИ», анализа и обобщения результатов посещения занятий;

- рассматривает и утверждает рабочие программы, индивидуальные планы, другие методические материалы;

- участвует в работе комиссий по проверке деятельности других образовательных организаций города Владивостока и Приморского края.

2.2. На рассмотрение Методического совета могут быть вынесены иные вопросы по решению Педагогического совета за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и Уставом ГАПОУ «ПККИ» к компетенции директора, учредителя, Наблюдательного совета ГАПОУ «ПККИ», других органов коллегиального управления.

2.3. Методическая комиссия при Методическом совете:

- планирует, организует и осуществляет контроль за ходом методической работы ГАПОУ «ПККИ»;

- рекомендует и утверждает приоритетные направления методической работы;

- организует работу педагогических работников для подготовки учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся.

3. Состав Методического совета и организация его деятельности

3.1. В списочный состав Методического совета входят:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе СПО;
- специалист по методической работе;
- заведующие отделениями;
- председатели предметно-цикловых комиссий.

3.2. Председателем Методического совета, осуществляющим руководство советом, является специалист по методической работе, во время отсутствия которого обязанности председателя исполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе СПО.

3.3. Секретарь Методического совета обеспечивает делопроизводство во время работы и заседаний совета, избирается из членов Методического совета открытым голосованием простым большинством сроком на один год. Директор ГАПОУ «ПККИ» не может быть секретарем Методического совета.

3.4. Списочный состав членов Методического совета утверждается председателем на первом заседании в начале каждого учебного года.

3.5. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

3.6. Методический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины его списочного состава.

3.7. Решения Методического совета принимаются путем проведения открытого голосования простым большинством голосов.

3.8. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Методического совета.

3.9. При несогласии директора ГАПОУ «ПККИ» с решением, принятым Методическим советом, обсуждение вопроса, по которому принято решение, переносится на заседание Педагогического совета Учреждения.

3.10. В работе Методического совета могут принимать участие все категории педагогических работников, а также руководители структурных подразделений и библиотекарь ГАПОУ «ПККИ».

3.11. Методическая комиссия при Методическом совете избирается в составе не более трех человек.

3.11.1. Срок полномочий избранного состава Методической комиссии составляет один год.

3.11.2. Методическая комиссия избирается Методическим советом открытым голосованием простым большинством присутствующих на Методическом совете членов.

3.11.3. Возглавляет работу Методической комиссии председатель Методического совета.

4. Делопроизводство Методического совета

4.1. Заседания Методического совета оформляются протоколами, которые ведутся и составляются секретарем Методического совета.

4.2. В книге протоколов фиксируются:

- место, дата и время проведения заседания Методического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Методического совета;
- приглашенные, присутствующие лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания делегатов и (или) приглашенных лиц;
- решения.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.

4.4. Ответственность за надлежащее ведение, оформление и хранение протоколов Методического совета возлагается на секретаря Методического совета.

4.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Методического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью секретаря Методического совета и печатью ГАПОУ «ПККИ». Надлежащее хранение книги протоколов Методического совета обеспечивает председатель Методического совета.
