

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом Колледжа  
Протокол №1

«31» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ  
«Ульяновский колледж  
культуры и искусства»  
Н. П. Аринина  
«31» августа 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете

Областного государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и искусства»

Ульяновск  
2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Методический совет Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и искусства», (далее - Учреждение) – коллегиальный орган управления, в задачи которого входит организация методической работы, направленной на совершенствование и эффективность образовательного процесса, программ, форм и методов педагогической деятельности, повышение мастерства педагогических работников в Учреждении.

Председателем Методического совета является руководитель. Членами Методического совета являются заместители руководителя Учреждения, председатели предметно-цикловых комиссий, заведующие кабинетами, высококвалифицированные педагогические работники. Секретарь избирается из числа членов Методического совета. Состав Методического совета определяется сроком на один учебный год. Методический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырёх раз в течение учебного года. На заседаниях Методического совета ведутся протоколы, которые подписываются его председателем и секретарём.

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, нормативно-правовыми актами Ульяновской области, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Ульяновской области, Уставом Учреждения, локальными актами колледжа, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Свою деятельность Методический совет осуществляет во взаимодействии с предметно-цикловыми комиссиями, отделами по учебной, методической и воспитательной работе, и другими структурными подразделениями Учреждения.

1.4. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива Учреждения.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия документа в новой редакции.

## **2. Компетенции Методического совета**

К компетенции Методического совета относятся:

2.1. Осуществление общего руководства методической работой и повышением профессиональной квалификации педагогических работников.

2.2. Изучение состояния образовательного процесса и методической работы, разработка рекомендаций по внесению изменений в учебные планы, рассмотрение рабочих учебных программ.

2.3. Координация и направление работы цикловых методических комиссий.

2.4. Рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения государственной итоговой аттестации.

2.5. Изучение и обобщение передового педагогического опыта, разработка рекомендаций по внедрению современных педагогических технологий, авторских учебных программ.

2.6. Аттестация педагогических работников.

## **3. Функции Методического совета**

Для формирования компетенций Методический совет осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует:

проблемы и состояние учебно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов;

уровень учебно-методической работы и методического обеспечения образовательного процесса, перспективы, пути осуществления и возможные результаты инновационных преобразований;

предложения и инновации, представляемые предметно-цикловыми комиссиями и членами педагогического коллектива;

тенденции развития профессионального образования и рынка образовательных услуг для корректировки стратегии развития Учреждения в области учебно-методической и исследовательской деятельности, вносит соответствующие предложения администрации Учреждения;

достижения науки в системе профессионального образования;

уровень методической квалификации педагогических работников Учреждения и разрабатывает рекомендации по повышению квалификации в соответствии с требованиями педагогической и психологической наук;

работу предметных (цикловых) комиссий в области планирования, организации и контроля самостоятельной работы студентов; уровня сформированности общих и профессиональных компетенций;

результаты образовательной деятельности, показатели успеваемости студентов.

### 3.2. Определяет основные направления:

психолого-педагогических, социально-психологических, социологических и иных исследований;

инновационной и экспериментальной работы в Учреждении;

изучения и пропаганды опыта с педагогическими коллективами профессиональных образовательных учреждений Ульяновской области и иных субъектов Российской Федерации;

функционирования банка данных по проблемам учебно-методической деятельности;

предметных олимпиад и конкурсов при проведении предметно-цикловых недель.

### 3.3. Организует:

разработку необходимой документации, обеспечивающей учебный, исследовательский, воспитательный и инновационный процессы;

методическую, исследовательскую и инновационную работу преподавателей;

изучение, обобщение и распространение опыта учебной, методической, воспитательной, внеклассной и инновационной деятельности в Учреждении;

подготовку к проведению аккредитации и лицензирования Учреждения;

аттестацию педагогов Учреждения;

работу по рассмотрению вопросов о досрочном повышении квалификации преподавательского состава;

участие преподавателей Учреждения в конференциях различного уровня;

рецензирование и одобрение (неодобрение) учебных планов и программ; учебной, методической и иной литературы;

создание банка данных по проблемам методической деятельности;

организация конференций, совещаний, выставок, «круглых столов» по проблемам учебно-методической деятельности преподавателей и студентов;

проведение практических конференций с участием преподавателей и студентов;

внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения;

оценка методической работы преподавателей, методическая помощь в организации и проведении конкурсов и олимпиад, недель предметно-цикловых комиссий;

подготовку и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания, исследовательской деятельности педагогов, рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;

проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;

взаимное посещение занятий и мероприятий между преподавателями различных дисциплин с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания и организационных навыков учебно-исследовательской деятельности студентов;

консультирование сотрудников Учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения

различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

работу по профессиональному становлению начинающих преподавателей;  
разработку и издание локальных нормативных актов (положений), отнесенных к ведению Методического совета.

#### 3.4. Контролирует:

состояние методической и исследовательской работы преподавателей;  
соответствие тематики курсового и дипломного проектирования, программ государственной итоговой аттестации, заданий на производственную практику требованиям ФГОС СПО;

обеспеченность дисциплин учебной и учебно-методической литературой, программными продуктами.

3.5. Методический совет может принять к своему рассмотрению и другие вопросы, которые, по мнению руководителя Учреждения или большинства членов Методического совета, являются значимыми и требуют их рассмотрения на заседании Методического совета.

### **4. Права, обязанности и ответственность Методического совета**

#### 4.1. Методический совет имеет право:

заслушивать отчеты председателей предметно-цикловых комиссий, преподавателей Учреждения об участии в учебно-исследовательской и методической работе;

привлекать преподавателей и студентов к сотрудничеству в реализации поставленных задач;

обращаться к администрации Учреждения с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической, учебно-методической документации;

ходатайствовать перед администрацией Учреждения о направлении преподавателей в творческие командировки с целью изучения передового опыта, участия в конференциях, проводимых на территории Ульяновской области, Российской Федерации;

создавать в составе Методического совета необходимые для выполнения возложенных на него функций комиссии и другие организационные структуры по различным направлениям деятельности;

вносить предложения администрации:

о совершенствовании обучения и воспитания, исследовательской и методической деятельности преподавателей и студентов;

о развитии и укреплении материально-технической базы и учебно-методического комплекса для реализации авторских и инновационных программ;

о поощрении преподавателей, успешно внедряющих передовые технологии обучения и воспитания, разрабатывающих программное и методическое обеспечение учебной и воспитательной деятельности Учреждения;

о поощрении студентов, успешно совмещающих обучение с учебно-исследовательской работой.

4.2. Методический совет обязан:

добросовестно выполнять возложенные на него функции;

4.3. Методический совет несет ответственность:

за объективность анализа образовательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности преподавателей и их объединений;

за выполнение плана работы;

за компетентность принимаемых решений и их исполнение;

за квалифицированную помощь в учебно-методической, исследовательской и инновационной работе преподавателей;

за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения;

за своевременную разработку и утверждение соответствующих положений;

за соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности.

## **5. Права, обязанности и ответственность членов Методического совета**

5.1. Члены Методического совета имеют право:

участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Методического совета;

вносить на рассмотрение Методического совета предложения по совершенствованию учебно-методической и воспитательной работы Учреждения;

вносить предложения по планированию работы Методического совета;

контролировать выполнение решений Методического совета;

обратиться к Педагогическому совету Учреждения для утверждения стратегических и тактических вопросов развития Учреждения;

принимать или не принимать решение Методического совета;

контролировать выполнение решений Методического совета;

входить в другие органы самоуправления Учреждения;

решать иные вопросы в соответствии с настоящим Положением и поручениями председателя Методического совета.

5.2. Члены Методического совета обязаны:

активно участвовать в работе Методического совета, регулярно посещать заседания, готовить необходимые материалы к заседаниям;

качественно и своевременно выполнять все решения и поручения Методического совета;

способствовать развитию творческой, учебно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектива и студентов, внедрению в практику работы инновационных технологий и авторских разработок;

готовить доклады, выступления, учебно-методическую и другую документацию;

выполнять решения Методического совета;

соблюдать управленческую и педагогическую этики;

содействовать достижению целей и задач Методического совета, определенных настоящим Положением; признавать и выполнять требования настоящего Положения.



5.3. Члены Методического совета несут коллективную ответственность за принимаемые решения или их отсутствие.

## **6. Порядок работы Методического совета**

6.1. Методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, составленным на учебный год и утвержденным директором Учреждения.

6.2. Состав Методического совета определяется сроком на один учебный год. Методический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

6.3. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее 2/3 членов Методического совета. При равных результатах голосования право решающего голоса принадлежит председателю Методического совета.

6.4. В случае несогласия с принятым решением член Методического совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Методического совета.

6.5. В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание выносятся не более 3-х вопросов.

6.6. По каждому конкретному вопросу принимается решение с указанием сроков исполнения и указанием исполнителей.

6.7. Для подготовки и рассмотрения на своих заседаниях вопросов Методический совет может создавать временные комиссии и инициативные группы из преподавателей. Для участия в заседаниях Методического совета его председателем могут быть приглашены лица, способствующие принятию более качественного решения. Приглашенные лица в голосовании не участвуют.

6.8. Исполнение решений Методического совета организует председатель. Решения Методического совета носят рекомендательный характер, по ряду принципиальных проблем директором Учреждения могут быть изданы соответствующие приказы.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Обязательными документами Методического совета являются план работы и протокол заседаний.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь Методического совета, назначаемый директором Учреждения.

7.3. Протоколы заседаний Методического совета оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений, замечания и предложения членов Методического совета, принятое решение по обсуждаемому вопросу.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.

7.6. Протоколы Методического совета пронумеровываются постранично и прошнуровываются.

7.7. Хранение документации Методического совета осуществляет заведующий методическим отделом.

7.8. Ежегодные планы работы Методического совета, протоколы его заседаний входят в номенклатуру дел Учреждения.

7.9. Протоколы Методического совета хранятся постоянно в Учреждении и передаются по акту.

## **8. Порядок принятия настоящего Положения, внесения изменений и дополнений в него**

8.1. Положение рассматривается и обсуждается на заседании Методического совета, принимается Педагогическим Советом Учреждения, утверждается директором Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе Педагогического совета, Методического совета, администрации Учреждения и иных заинтересованных лиц.

8.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в порядке аналогичном принятию настоящего Положения.

ОГБПОУ "УКЖИИ"