

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Министерство здравоохранения Самарской области
Министерство образования и науки Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
**Кинель-Черкасский филиал государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Тольяттинский медицинский колледж»**
(Кинель-Черкасский филиал ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)

СОГЛАСОВАНО
Советом филиала
(Кинель – Черкасский филиал ГБПОУ
«Тольяттинский медколледж»)
Протокол № 6
от 19.01.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ТМедК

от 22.01.2016 г. № 27

Положение
о методическом совете
в Кинель-Черкасском филиале
ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

I. Общие положения

1.1. Методический совет Кинель – Черкасского филиала ГБПОУ «Гольяттинский медколледж» (далее - Филиал) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом управления Филиала, организующим разработку и проведение мероприятий, направленных на решение уставных целей и задач, на совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей.

1.2. В своей деятельности методический совет руководствуется следующими нормативными документами:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;

– Устав ГБПОУ «Гольяттинский медколледж».

II. Цели, задачи и основные направления деятельности методического совета

2.1. Целями работы методического совета является осуществление целенаправленной деятельности:

- по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса,
- по повышению профессионального мастерства преподавателей.

2.2. Достижение целей работы методического совета осуществляется решением следующих задач:

- определение основной методической проблемы учебного года;
- координация деятельности цикловых методических комиссий, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- организация информационно-методического обеспечения профессионально-педагогической деятельности;
- создание единого, доступного для всех преподавателей Филиала, информационного банка методического обеспечения всех программ подготовки специали-

стов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– координация работы по внедрению современных образовательных технологий, научных достижений в области методики преподавания и практического обучения в образовательный процесс;

– координация деятельности по развитию профессиональной компетентности и повышению профессионального мастерства педагогических работников Филиала, личностно-профессионального роста субъектов образовательного процесса;

– проведение мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников Филиала.

2.3. Основные направления деятельности методического совета:

– организационная деятельность;

– информационно-обучающая деятельность;

– экспертная деятельность;

– контрольно-аналитическая деятельность.

III. Организация деятельности методического совета Филиала

3.1. Организация и управление деятельностью методического совета Филиала осуществляется заведующим отделом по методической работе, являющегося председателем методического совета.

3.2. Членами методического совета являются заведующий отделом по воспитательной работе, заведующие отделениями по специальности и профессии, заведующий отделением учебно – практическим обучением, председатели цикловых методических комиссий.

3.3. Персональный состав методического совета утверждается в начале каждого учебного года приказом руководителя филиала.

3.4. Члены методического совета равны в своих правах, осуществляют свою деятельность на общественных началах. Каждый член методического совета имеет право одного голоса.

3.5. Методический совет организует и осуществляет свою работу по плану, составленному на основе предложений членов совета. План заседаний методического со-

вета составляется на один год и является составной частью комплексного плана работы Филиала.

3.6. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в два месяца. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание.

3.7. Каждый член методического совета имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении каждого вопроса, входящего в повестку дня. Никто из членов методического совета не может быть лишен возможности высказывать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов. Возражения члена методического совета, не согласного с принятым решением, по его желанию, заносятся в протокол.

3.8. По каждому из вопросов повестки дня методический совет принимает конкретное решение. Решение правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. Решение методического совета принимается простым большинством голосов его членов, участвующих в голосовании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя методического совета.

3.9. Для участия в заседаниях методического совета могут быть приглашены лица, которые будут способствовать принятию более качественного решения. Приглашенные лица при голосовании не имеют права голоса.

3.10. При необходимости, для подготовки вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться рабочие группы из числа работников Филиала во главе с членом методического совета.

3.11. Информация о решениях методического совета доводится до сведения всего педагогического коллектива через председателей цикловых методических комиссий.

3.12. Решение методического совета обязательно для всех сотрудников Филиала, связанных с педагогической деятельностью, в части их касающейся. При необходимости решение методического совета (как в целом, так и отдельные пункты) может быть дублировано приказом руководителя филиала. Решение методического совета вступает в силу с момента его принятия.

3.13. Решения методического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией РФ, законодательством РФ, Самарской области, Уставом колледжа и трудовым договором работника с Филиалом.

IV. Документация методического совета Филиала

4.1. К документации методического совета относятся:

- положение о методическом совете,
- ежегодные приказы руководителя филиала о составе методического совета,
- протоколы заседаний методического совета.

4.2. Каждое заседание методического совета протоколируется. Протокол ведёт секретарь методического совета – заведующий отделением учебно – практическим обучением.

4.3. В протоколе заседания методического совета должны быть указаны:

- порядковый номер протокола,
- дата заседания,
- ФИО членов методического совета, присутствующих на заседании,
- ФИО и должности приглашенных,
- повестка дня заседания,
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания,
- решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

4.4. Протокол подписывают председатель и секретарь методического совета.

4.5. Протоколы заседаний методического совета хранятся в методическом кабинете в течение 10 лет. По истечении указанного срока протоколы уничтожаются.