

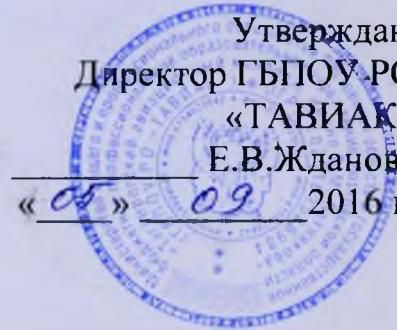
	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	«Таганрогский авиационный колледж им. В.М. Петлякова» ГБПОУ РО «ТАВИАК»
	Система качества
	<b>Локальный акт</b>
	03. Методическая работа
<b>ЛА-03-01</b>	Методический совет

Экз. № **Контрольный**

Рассмотрено:  
на заседании Совета Колледжа

Протокол № 4  
«29» 08 2016 г.

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РО  
«ТАВИАК»  
Е.В. Жданова  
«05» 09 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ


### о Методическом Совете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М.Петлякова» (ГБПОУ РО «ТАВИАК»)

ЛА-03-01

	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
Разработчик	старший методист	В.Н. Богатырев		25.08.2016



Лист согласования

	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
Согласовано:	Председатель ПК ППОО ГОУ «ТАВИАК»	А.И. Исаев		26.08.16г



## 1 Общие положения

1.1. Методический совет является совещательным и консультативным органом, занимающийся разработкой актуальных для колледжа проблем, организующий изучение и распространение передового, инновационного опыта учебно-воспитательной работы на методических семинарах, занятиях школы повышения педагогического мастерства, школы молодого педагога, и других формах.

1.2. Целью работы Методического совета является обеспечение гибкости и оперативности методической работы колледжа, повышение квалификации инженерно - педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

1.3. Методический совет в своей работе руководствуется:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464;

- Уставом колледжа;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям/профессиям, по которым ведется обучение в Колледже;

- Нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой аттестации), учебной и производственной практике, курсовому проектированию;

- Нормативными документами по организации обучения студентов очной, заочной форм обучения;

- Локальными нормативными актами колледжа.

1.4. К полномочиям Методического совета относятся:

- вопросы содержания и качества образовательных услуг, в том числе платных;

- рассмотрение образовательных программ СПО (учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)), а также изменений и дополнений к ним;

- утверждение перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, подлежащих делению на подгруппы;

- вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками:

- новых педагогических и воспитательных технологий;

### **3. Права методического совета**

3.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в колледже;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в цикловых комиссиях;
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

### **4. Порядок формирования, состав и организация работы**

#### **Методического совета**

4.1. Состав Методического совета ежегодно утверждается приказом директора Колледжа. В состав Методического Совета входят: заместители директора по учебной работе, учебно-производственной, воспитательной (зав.отделом воспитания и трудоустройства), заведующие отделениями, отделами, лабораториями, мастерскими, вычислительным центром и библиотекой, старший методист и председатели цикловых комиссий.

Заседания Методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на них вопросов должны участвовать все преподаватели колледжа.

4.2. Председателем Методического совета назначается заместитель директора по учебной работе. Методический совет избирает из своего состава секретаря, ведущего все его дела.

Срок полномочий Методического совета - 1 год.

4.3. Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы Методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

4.4. Работа Методического совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год, исходя из Программы развития Колледжа.

4.5. План работы рассматривается на первом заседании Методического совета и утверждается директором Колледжа.

Содержание плана работы Методического совета определяется задачами, поставленными в комплексном плане развития Колледжа на учебный год.

4.6. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Конкретные даты заседаний методического Совета определяются графиком обязательных мероприятий по Колледжу. Заседания Методического совета, как правило, проводятся открыто.

4.7. Методический Совет Учреждения вправе принимать решения при участии не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета.

4.8. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

По вопросам, обсуждаемым на заседании Методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

Контроль исполнения решений Методического совета возлагается на его председателя. Отдельные решения Методического совета реализуются приказами и распоряжениями директора колледжа.

4.9. Учебно-методические материалы, утвержденные методическим Советом, подписывает старший методист с указанием номера протокола и даты заседания Методического совета.

4.10. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в течение трех лет.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ № пп	Количе- ство изменен- ных листов	Количе- ство заменен- ных листов	Количе- ство новых листов	Количество аннулирован- ных листов	Номер документа	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись

В данном сшиве пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью  
8 (восемь) листов  
Директор Е.В. Жданова

