

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛГОДОНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ»

ПРИНЯТО:

на заседании Совета техникума
ГБПОУ РО «ВТОПиТ»

Протокол от «30» 08 2016 г. № 1
Председатель Холодова Е.В. Холодова Е.В.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ РО «ВТОПиТ»
М.В. Лобова/

Введен в действие приказом

от «31» 08 2016 г. № 270

Локальный нормативный акт № 10

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом Совете
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
«Волгодонский техникум общественного питания и торговли»
(новая редакция)

г. Волгодонск 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о методическом совете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области "Волгодонский техникум общественного питания и торговли" (далее методический совет) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июля 2013г, Уставом ГБПОУ РО «ВТОПиТ».

1.2. Методический совет государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Волгодонский техникум общественного питания и торговли» (далее Техникум) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников Техникума.

1.3. Цель деятельности методического совета – создание системы методических услуг в соответствии с выявленными потребностями ведущих субъектов образовательного процесса и внешних социальных партнеров (работодателей, органов государственной власти, профильных профессиональных союзов).

1.4 Задачи методического совета

- координация деятельности методических цикловых комиссий и других структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;
- участие в аттестации сотрудников;
- профессиональное становление начинающих педагогов;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.
- способствование развитию личностно ориентированной педагогической деятельности,
- обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

1.5. Базовые функции методического совета:

- Анализ уровня методической квалификации педагогических работников Техникума и подготовка рекомендаций по повышению квалификации и совершенствованию качества научно - методического сопровождения ФГОС СПО.
- Экспертиза экспериментальной деятельности в Техникуме и качества методического обеспечения реализации ФГОС СПО.
- Создание информационно-методической, дидактической, воспитательной среды Техникума.

1.6. Методический совет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ростовской области, Уставом Техникума и настоящим Положением.

2. КОМПЕТЕНЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1 Организация изучения содержания и требований федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям СПО.

2.2 Анализ качества знаний, умений и навыков абитуриентов Техникума по результатам приемных испытаний (тестирования, собеседования).

2.3 Определение направлений содержания и объема недостающего комплексного методического обеспечения профессий, специальностей и учебных дисциплин.

2.4 Присвоение грифа Техникума методическим разработкам преподавателей и рекомендации администрации Техникума для их тиражирования.

2.5 Определение видов методического обеспечения для оказания дополнительных образовательных услуг, в том числе на платной основе.

2.6 Согласование форм повышения квалификации, подготовка к аттестации педагогов Техникума, стажировка на предприятиях.

2.7. Координация деятельности методических цикловых комиссий Техникума

2.8. Утверждение председателей методических цикловых комиссий.

2.9. Планирование и мониторинг экспериментальной и исследовательской педагогической деятельности в Техникуме;

2.10. Установление связей и координация педагогической деятельности с территориальными методическими объединениями,

2.11. Рекламирование методического обеспечения Техникума.

2.12. Формирование перечня методических, педагогических, воспитательных и дополнительных образовательных услуг.

2.13. Методический совет при необходимости создает временные творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы, данных групп в состав методического совета.

2.14. Основные формы работы методического совета:

- совещания, круглые столы и семинары по учебно-методическим вопросам;
- лекции, доклады, сообщения дискуссии по вопросам методики обучения и воспитания;
- научно-практические конференции;
- педагогические чтения и др.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Обеспечение условий достижения качества профессионального образования на основе овладения педагогами современных педагогических технологий, в том числе информационных, модернизации содержания профессионального образования.

3.2. Соблюдение прав педагогов Техникума на интеллектуальную собственность в форме зарегистрированного методического обеспечения.

4. ПРАВА ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1 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 техникума.

4.2. Каждый член методического совета имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении вопроса, входящего в повестку дня.

4.3 Самостоятельно определять формы, методы, приемы обучения и воспитания

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Участвовать в заседании методического совета.

5.2. Обеспечивать гласность, своевременность оценивания знаний обучающихся техникума;

5.4 Качественно выполнять все решения и поручения методического совета.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1 Методический совет организует и осуществляет свою работу по плану, составленному на основе предложений членов совета. План работы разрабатывается на учебный год (семестр) и утверждается на заседании методического совета.

6.2. Заседание методического совета проводится не реже одного раза в 2 месяца.

6.3. При необходимости, решением директора Техникума, председателя методического совета, или по требованию не менее, чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.

6.4. На первом в учебном году заседании методического совета из числа его членов избирается секретарь совета - для ведения его документации и координации действий членов совета.

6.5. В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание совета выносятся не более пяти вопросов.

6.6. Решение методического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

6.7. Решение методического совета обязательно для всех работников, обучающихся Техникума в части их касающейся. Решение совета, при необходимости, может быть объявлено приказом директора Техникума. Решение совета вступает в силу с момента его принятия.

6.8 Решения методического совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией, законодательством РФ, Ростовской области; уставом Техникума,.

6.9. Исполнение решений методического совета организует председатель совета с помощью администрации и должностных лиц Техникума.

6.10. Должностные лица Техникума обязаны обеспечивать исполнение решений

методического совета, выделяя необходимые помещения, имущество, оборудование, литературу, канцелярские принадлежности и т.п.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.

7.1. На каждом заседании методического совета обязательно ведется протокол.

7.2. Книгу (папку) протоколов ведет секретарь методического совета.

7.3. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилии 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.

7.4. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

7.5. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем методического совета Техникума.

7.6. Протоколы заседаний методического совета хранятся в делах Техникума в течение 3 лет.