

 - обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по

основным направлениям и формам учебной и методической работы в колледже;

 - создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей

работников колледжа в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.

**3. Направления деятельности Методического совета**

3.1 Рассмотрение мероприятий по реализации государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

3.2 Разработка  рекомендаций и предложений по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методической  документации.

3.3. Рассмотрение  планов учебной и методической работы, предметных цикловых комиссий и структурных подразделений.

3.4. Подготовка предложений по тематике проведения конференций,  конкурсов и смотров.

3.5. Разработка положений о проведении смотров и конкурсов, проводимых в Частном профессиональном образовательном учреждении «Ачхой-Мартановский колледж»  и за его пределами.

3.6. Анализ и оценка передового опыта и инновационной деятельности

преподавателей, мастеров производственного обучения колледжа.

3.7. Анализ и оценка методической, опытно-экспериментальной работы

преподавателей и обучающихся колледжа.

3.8. Анализ и оценка учебно-методической обеспеченности стандартов

специальностей разработками образовательного учреждения.

3.9. Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Частном профессиональном образовательном учреждении «Ачхой-Мартановский колледж».

3.10. Подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня преподавателей, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности.

3.11. Организация постоянно действующих педагогических семинаров

повышения профессионального мастерства педагогических работников колледжа по реализации ФГОС ППССЗ, по освоению и практическому применению современных педагогических и информационных технологий;

3.12. Разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий);

3.13.Рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками колледжа.

3.14. Рассмотрение рекомендаций по внедрению в учебный процесс передового педагогического опыта  преподавателей колледжа.

**4. Порядок формирования, состав, организация работы  и сроки полномочий Методического** **совета**

 4.1 Методический совет колледжа (далее МС), организуется в составе: директора, заместителя директора по научно – методической работе, заместителя  директора по производственному обучению, заведующих  отделениями,  методистов  колледжа.

4.2. Председателем МС является заместитель директора по научно – методической работе.

4.3 Заместителем председателя МС является заместитель директора по учебно – методической работе (при его отсутствии - методист), на которого возлагается помощь в организации работы методического совета, контроль исполнения его решений.

4.4. Состав МС формируется ежегодно по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе и утверждается директором колледжа в форме приказа сроком на один год.

4.5. Члены совета обязаны посещать заседания МС, принимать активное участие в его работе, своевременно выполнять поручения председателя.

4.6. Организационной формой совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в месяц в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

4.7. Текущие и перспективные планы работы МС разрабатываются заместителем директора по научно-методической работе с учётом директивных документов Минобрнауки РФ, региональных  органов образования, приказов и распоряжений директора колледжа.

4.8. План работы методического совета составляется на учебный год и утверждается директором колледжа.

4.9. Заседания МС являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

4.10. Решения МС имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании.

4.11. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях МС, выносится решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.12. Заседания МС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.13. Отдельные решения МС реализуются приказами директора колледжа и распоряжениями  председателя методического совета.

**5. Права Методического совета**

5.1. Для осуществления своей деятельности МС **имеет право:**

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной  категории;

- рекомендовать преподавателям  различные формы повышения квалификации;

-  выдвигать предложения об улучшении  воспитательно-образовательного процесса в колледже;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в  ЦМК;

- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.

 - ставить вопрос перед администрацией колледжа  о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

5.2 . Председатель МС **имеет право:**

- председательствовать на заседаниях МС;

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы МС документы и материалы;

- привлекать экспертов для  рецензирования учебно-методических материалов;

- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения МС отдельных вопросов.

**6. Обязанности  членов МС**

6.1. Председатель МС **обязан:**

-  следить за выполнением плана работы, своевременно уведомлять   его членов  о дате, времени и месте проведения очередного заседания;

- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрацию колледжа  о коллегиально принятых решениях.

6.2. Секретарь МС **обязан:**

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения  без искажений;

- своевременно оформлять  в печатном  виде протоколы заседаний;

- хранить протоколы заседаний  методического совета в специально отведённом месте  в методкабинете.

6.3.Члены МС обязаны пунктуально посещать все заседания МС, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя МС  о своём отсутствии.

**7. Прекращение полномочий Методического совета**

7.1. Полномочия МС прекращаются по истечении срока, установленного п. 4.4. настоящего Положения.

7.2. Новый МС должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего Мс.