

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БПОУ «Омское музыкальное училище
(колледж) имени В.Я. Шебалина»
от 31.05.2016 № 39/1

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
протокол от 25.05.2016 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Омской области
«Омское музыкальное училище (колледж) имени В.Я. Шебалина»

1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом совете БПОУ «Омское музыкальное училище (колледж) имени В.Я. Шебалина» (далее – Училище) разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Устава Училища.

1.2. Методический совет БПОУ «Омское музыкальное училище (колледж) имени В.Я. Шебалина» (далее по тексту – Методический совет Училища) – является постоянно действующим коллективным совещательным и консультативным органом, обеспечивающий государственно-общественный характер управления Училищем, основной целью деятельности которого является осуществление руководства учебно-методической работой педагогического коллектива.

1.3. Методический совет призван координировать деятельность предметно-цикловых комиссий; деятельность педагогического коллектива, направленную на развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса, создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы преподавателей.

1.4. Методический совет взаимодействует с другими учебными заведениями и организациями по вопросам эффективности образовательного процесса, внедрению в образовательный процесс передового опыта работы, модернизации учебного процесса в Училище.

2. Функции методического совета

Основными функциями Методического совета являются:

- определение приоритетных направлений развития Училища (совместно с Советом Училища и Педагогическим советом);
- разработка единых методических требований и рекомендаций по организации учебного процесса;
- разработка учебно-методических материалов по образовательным стандартам;
- организация и руководство разработкой методических материалов;
- анализ результатов образовательной деятельности по специальностям;
- анализ существующих образовательных программ и принятие решения о внесении в них необходимых изменений в соответствии с требованиями работодателей с целью взаимовыгодного сотрудничества на основе результатов соответствующих опросов;
- организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности в Училище, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- координация разработки комплекса оценочных средств для оценки образовательных результатов обучающихся;
- координация разработки содержания и форм организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;
- разработка мероприятий по обеспечению и распространению педагогического опыта преподавателей Училища; проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения; профессиональное становление молодых преподавателей;
- осуществление методического сопровождения учебных программ, научно-методических и дидактических материалов; внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и материалов, систем информационного обеспечения занятий;
- изучение и координация деятельности предметно-цикловых комиссий;

- организация изучения и обобщения передового педагогического опыта работы с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- организация повышения квалификации, в том числе стажировки, и аттестация преподавателей; обсуждение педагогических технологий, используемых при проведении отдельных видов учебных занятий;
- взаимные посещения занятий преподавателями с целью обмена опытом и совершенствования технологии преподавания учебных дисциплин; посещения занятий руководством и членами Методического совета;
- анализ результатов педагогической деятельности для дальнейшей выработки и реализации необходимых корректирующих действий;
- обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по дисциплинам профессиональным модулям и рекомендация их к изданию и использованию в учебном процессе;
- внесение предложений по созданию новых педагогических объединений для решения задач развития и совершенствования образовательного процесса в Училище;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы студентов;
- участвует в организации проведения олимпиад, конкурсов, фестивалей Училища.

2. Структура и организация деятельности

2.1. Членами Методического совета являются: заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе, представители всех предметно-цикловых комиссий, методист.

2.2. Работу Методического совета возглавляет председатель – заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе. Для обеспечения работы совет избирает секретаря. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

2.3. Состав Методического совета утверждается ежегодно в начале учебного года.

2.4. Заседания Методического совета проводятся один раз в два месяца в течение учебного года. Методический совет также может собираться по мере необходимости для решения возникших неотложных вопросов.

2.5. В заседаниях принимают участие все члены Методического совета. Для рассмотрения отдельных вопросов Методический совет может привлекать к своей работе наиболее опытных преподавателей и т.д.

2.6. Заседания методического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем Методического совета. В каждом протоколе указывается номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, кратко фиксируется ход заседания, обсуждаемые вопросы, речь выступающих, предложения и мнения членов совета, итоги голосования, решение. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов. Протоколы являются документами постоянного хранения и хранятся в методическом кабинете. Результаты решений основных вопросов на заседаниях Методического совета оформляются в виде методических и информационных писем, решений, распоряжений, проектов приказов.

3. Права и обязанности членов Методического совета

3.1. Члены Методического совета имеют право:

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

- вносить на рассмотрение Методического совета предложения по совершенствованию преподавания и повышения уровня преподавания;
- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в Училище.

Члены Методического совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Методического совета, а в случае объективных причин - своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своём отсутствии;
- активно участвовать в работе Методического совета;
- своевременно выполнять все поручения руководства совета.

3.2. Председатель Методического совета имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Училища необходимые для работы Методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать и подписывать документы Методического совета.

3.3. Председатель Методического совета обязан:

- следить за выполнением плана заседаний совета;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрации колледжа о коллегиально принятых решениях.

3.4. Секретарь Методического совета обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний Методического совета в специально отведённом месте - в папке «Протоколы заседаний методического совета» методическом кабинете.

4. Методический совет имеет право

4.1. Требовать и получать от председателей предметных (цикловых) комиссий необходимые материалы по вопросам методической работы; приглашать на заседания для рассмотрения отдельных вопросов (отчеты, опыт, проверка) преподавателей Училища; привлекать к выполнению отдельных видов методической работы преподавателей и сотрудников Училища, компетентных в соответствующей области; направлять членов Методического совета на заседания предметных (цикловых) комиссий для участия в рассмотрении вопросов научно-методической работы.

5. Документация Методического совета

К документации Методического совета относятся:

- приказ директора Училища о составе Методического совета;
- Положение о Методическом совете;
- протоколы заседаний Методического совета.

6. Контроль за деятельностью Методического совета

В своей деятельности Методический совет подотчетен педагогическому совету Училища. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляется директором Училища.