## Частное учреждение профессиональная образовательная организация

## «Гуманитарный колледж» г. Омска

## (ЧУ ПОО «ГК»)

|  |  |
| --- | --- |
| Одобренона заседанииСтуденческого советаЧУ ПОО «ГК»протокол № \_3\_\_от «14» апреля 2023 г. | УТВЕРЖДАЮ:Директор ЧУ ПОО «ГК»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э. Еремеев«20» апреля 2023 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом совете

Омск, 2023

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Методическом совете (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, основные направления деятельности, порядок работы Методического совета Частного учреждения профессиональной образовательной организации «Гуманитарный колледж» г. Омска (далее – Колледж).

1.2.Методический совет Колледжа (далее также ‑ Совет) является постоянно действующим совещательным органом, предназначенным для выработки рекомендаций по организационно-правовому и методическому обеспечению образовательной деятельности Колледжа.

1.3. Настоящее Положение принято в соответствии со следующими нормативными актами:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (далее – Закон об образовании);

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года N 762 «Об утверждении [Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования](https://docs.cntd.ru/document/351678603#6560IO)»;

Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа;

1.4. Непосредственное управление деятельностью Совета осуществляет директор Колледжа (председатель Совета). В пределах своей компетенции он издает распоряжения, обязательные для всех членов Совета.

1.5. Состав Совета определяется ежегодно директором Колледжа.

1.6. Формы работы Совета: открытые и закрытые заседания.

**2. Цели и задачи деятельности Методического совета**

2.1. Основными целями деятельности Совета являются:

управление методической работой Колледжа;

внедрение эффективных методов обучения;

совершенствование межпредметной координации;

2.2. Задачами деятельности Совета являются:

координация работы всех подразделений Колледжа по методическому обеспечению образовательного процесса;

организация деятельности преподавателей, участвующих в исследовательской, творческой работе.

исследование эффективности учебно-воспитательного процесса и управление им;

диагностика уровня профессиональной готовности преподавателей и диагностика качества подготовки обучающихся;

диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса и методической работы в Колледже;

оказание учебно-методической поддержки всем участникам образовательного процесса в Колледже.

**3. Направления деятельности Методического совета**

3.1. Аналитическая деятельность:

мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников Колледжа;

диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса и методической работы в Колледже

выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

изучение и анализ результатов учебно-воспитательной работы в Колледже;

изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.2. Информационная деятельность:

формирование базы педагогической информации (нормативно-правовой, методической);

ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической, научно-популярной литературы; опытом инновационной деятельности других образовательных организаций и педагогов;

информирование педагогических работников о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, нормативных, в том числе локальных правовых актах.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

планирование и организация методической работы в Колледже;

изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой период;

прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников Колледжа, оказание им информационно-методической поддержки;

организация и проведение конкурсов, конференций преподавателей и обучающихся Колледжа.

3.4. Консультационная деятельность:

организация консультационной работы для молодых педагогов;

организация консультаций для руководителей выпускных квалификационных работ по методике организации студенческих исследований.

**4. Порядок работы научно-методического совета**

4.1. Совет осуществляет свою работу в соответствии с планом, составленным на учебный год и утверждённым директором Колледжа.

4.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца.

При необходимости, по требованию не менее чем 1/3 членов Совета, может быть созвано внеплановое заседание.

4.3. По каждому рассмотренному вопросу Совет принимает решение (при необходимости – с указанием исполнителей и срока исполнения).

4.4. Решение Совета принимается простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее 2/3 его членов.

При равных результатах голосования право решающего голоса принадлежит председателю совета.

4.5. Контроль за исполнением решений Совета возлагается на заместителя директора Колледжа по учебно-методической работе.

4.6. Права членов Совета:

каждый член Совета вправе участвовать в обсуждении вопросов, входящих в повестку дня. Возражения, несогласия с принятым решением по желанию члена Совета вносятся в протокол.

каждый член Совета вправе вносить свои предложения по совершенствованию работы Совета, по плану работы, по повестке заседания.

члены Совета равны в своих правах. Каждый член Совета имеет право одного голоса.

4.7. Члены Совета обязаны активно участвовать в работе Совета, посещать его заседания, готовить необходимые материалы к заседаниям.

4.8. Документами Совета являются план работы и протоколы заседаний, обязанность их ведения возлагается на секретаря Совета, назначаемого Председателем Совета.

4.9. Протоколы заседаний Совета оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению документов.

\* \* \*