

Шпр. 80-05
05.31.08.2021

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ "Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли"

Согласовано

Протокол заседания совета колледжа

№ 2 от 31.08.2021

Утверждаю

Директор колледжа

С.В. Самохвалов

«31» 08 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

Разработал:

Заведующий методическим отделом

С.Н. Ясавница

«31» 08 2021 г.

Согласовано:

Заместитель директора по контролю
качества образования

В.А. Чайковский

«31» 08 2021 г.

Волгоград 2021

рег. №33/а

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли» (далее - Методический совет) является коллегиальным органом управления, координирующим работу различных служб и структурных подразделений ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли» (далее - Колледж), направленную на развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной и экспериментальной деятельности педагогического коллектива.

1.2. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для выполнения всеми членами педагогического коллектива Колледжа.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства РФ;
- Уставом ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»;
- Локальными актами колледжа;
- Приказами и распоряжениями директора Колледжа;
- Настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Разработка основных направлений методической деятельности Колледжа, формирование целей и задач методической работы, выработка единого подхода к решению методических вопросов.

2.2. Совершенствование методического сопровождения всех направлений и видов образовательной деятельности Колледжа.

2.3. Внедрение в образовательный процесс инновационных технологий обучения.

2.4. Выработка рекомендаций и предложений по вопросам совершенствования содержания и методики обучения и воспитания.

2.5. Координация деятельности кафедр по вопросам методического сопровождения образовательного процесса в Колледже.

2.6. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области среднего профессионального образования.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Разработка концепции методической деятельности Колледжа и определение основных направлений ее реализации.

3.2. Осуществление стратегического и оперативного планирования методической, экспериментальной и исследовательской деятельности Колледжа.

3.3. Организация разработки и экспертирование документации методического характера в Колледже.

3.4. Организация работы по развитию и совершенствованию профессиональной компетентности педагогов Колледжа.

3.5. Анализ эффективности методического обеспечения образовательного процесса.

3.6. Организация проведения и координирования конференций, педагогических чтений семинаров, конкурсов профессионального мастерства педагогов Колледжа.

4. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Председателем Методического совета колледжа является директор.

4.2. Структура Методического совета включает в себя председателя Методического совета, заместителя председателя Методического совета, членов Методического совета, секретаря.

4.3. В состав Методического совета входят: заместитель директора по контролю качества образования, заместитель директора по производственному обучению, заместитель директора по учебной работе, заведующий отделом методической работы, заведующий отделом воспитательной работы, заведующие кафедрами (старшие методисты), заведующие мастерскими по компетенциям, заведующий библиотекой, методисты колледжа.

4.4. Состав Методического совета утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

4.5. Заместитель председателя Методического совета и секретарь избираются на первом заседании из числа членов Методического совета. Секретарь готовит материалы к заседаниям и ведет протоколы.

4.6. Заместитель председателя Методического совета исполняет обязанности Председателя в случае его отсутствия.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в два месяца. В целях оперативного рассмотрения вопросов заседания могут проводиться сокращенным составом, но не менее половины состава всех членов Методического совета.

5.2. Все заседания Методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагогический работник колледжа.

5.3. Методический совет организует и проводит свою работу по плану, который утверждается на первом заседании в новом учебном году.

5.4. Заседания Методического совета могут проводиться в следующих формах: очная, дистанционная (конференции, семинары, педагогические чтения, методические занятия).

5.5. Для обеспечения делового, глубокого и оперативного рассмотрения вопросов на заседаниях Методического совета рекомендовано придерживаться регламента:

-на основной доклад	не более 10 минут;
-на содоклад	не более 7 минут;
-на выступление в прениях	не более 5 минут;
-на справки	не более 3 минут.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов. Решение Методического совета считается правомочным, если при его принятии присутствовало более 2/3 из числа состава Методического совета.

6.2. Решения фиксируются в протоколе заседания Методического Совета.

6.3. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Совета. Возражения членов Совета, несогласных с решением, могут быть, по их желанию, занесены в протокол заседания.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Члены Методического совета имеют право:

- участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Методического совета;
- вносить на рассмотрение Методического совета предложения по совершенствованию методической работы в колледже.

7.2. Члены Методического совета обязаны:

- посещать все заседания Методического совета и принимать активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- выполнять поручения Методического совета в установленные сроки;
- предварительно готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Каждое заседание Методического совета обязательно протоколируется.

8.2. Протокол включает в себя:

- порядковый номер протокола;
- дату заседания;
- общее число и количество присутствующих на заседании членов Совета;
- фамилии и должности приглашенных;
- тему заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
- принятые по каждому вопросу решения;
- материалы (справки) по рассматриваемым вопросам.

8.3. Протокол Методического совета должен быть подписан председателем и секретарем Совета.

8.4. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в течение 5 лет.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

9.1. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли» несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

9.2. В случае несоответствия принятых Методическим советом решений действующему законодательству РФ по заявлению члена Совета решения выносятся на повторное обсуждение.

9.3. В случае отсутствия на заседаниях Методического совета более двух раз по неуважительной причине сотрудник исключается из членов совета, на том же заседании рассматриваются кандидатуры и из их числа выбирается новый член Методического совета взамен исключенного, простым большинством голосов.