



## **II. Цель и задачи деятельности методического совета**

1. **Цель деятельности Методического совета:** организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
2. **Задачи, решаемые Методическим советом:**
3. Руководство методической работой Колледжа.
4. Методическое обеспечение деятельности и развития Колледжа и его структурных подразделений, направленное на совершенствование образовательного процесса.
5. Осуществление планирования и анализа методического сопровождения образовательного процесса; изучение результативности работы предметно-цикловых комиссий, творческих коллективов, отдельных педагогов в части содержания, форм и принципов организации методической работы на основе предоставляемой планово-отчетной документации.
6. Организация инновационной и проектной деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, создание и апробацию учебно-методических комплексов.
7. Организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.
8. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
9. Организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и воспитания.

## **III. Содержание деятельности Методического совета**

Основными направлениями деятельности Методического совета являются:

1. Анализ результатов образовательной и методической работы, в том числе инновационного характера.
2. Координация планирования и контроль содержания и качества работы предметно-цикловых комиссий, временных творческих групп в части методических форм деятельности.
3. Разработка и утверждение программно-методического комплекса образовательного процесса.
4. Обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов.
5. Разработка методических рекомендаций для преподавателей с целью организации деятельности по повышению эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.
6. Разработка мероприятий по обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
7. Разработка и утверждение положений о проведении конкурсов, открытых уроков, тематических олимпиад, педагогических и студенческих

конференций, других мероприятий во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа.

8. Разработка нормативной базы мониторинга педагогической деятельности.

#### **IV. Функции Методического совета**

Методический совет осуществляет следующие функции:

1. Рассматривает и предоставляет на утверждение директором Колледжа план методической деятельности на учебный год. На основе анализа планов работы цикловых комиссий. Определяет приоритетные направления и формы методической и инновационной деятельности.
2. Во взаимодействии с Учебной частью Колледжа выносит решение по утверждению перечня рабочих программ в соответствии с реализуемым в Колледже Федеральным государственным образовательным стандартом.
3. Проводит экспертизу скорректированных программ, образовательных проектов, дидактических и методических разработок преподавателей, иных материалов, рекомендованных к публикации.
4. Проводит работу по обобщению и распространению опыта работы преподавателей и методистов.
5. Анализирует методическую и инновационную деятельность учреждения.
6. Рекомендует педагогическим работникам повышение квалификационной категории.
7. Ходатайствует о поощрении педагогических сотрудников Колледжа за плодотворную профессиональную деятельность.
8. Выдвигает кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.
9. Осуществляет наставничество начинающих педагогов и молодых специалистов.

#### **V. Организация деятельности методического совета**

1. Методический совет избирается из числа опытных педагогов и утверждается приказом директора Учреждения.
2. Председателем Методического совета назначается заместитель директора по методической работе. Срок работы сформированного состава методического совета - 1 год. При необходимости в состав Методического совета могут быть внесены изменения до достижения срока действия его полномочий.
3. Делопроизводство ведет секретарь, который назначается председателем Методического совета.
4. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана, который принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

5. Периодичность плановых заседаний – 1 раз в 2 месяца. При необходимости могут проводиться внеплановые заседания. Секретарь обязан извещать членов Совета о времени, месте проведения заседаний с обязательным указанием повестки обсуждаемых вопросов.
6. Ход заседаний Методического совета оформляется протоколом.
7. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые заносятся в протокол.
8. Решения Методического совета принимаются прямым открытым голосованием.
9. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.
10. Протокол заседания и решений, принятых Методическим советом, подписывается председателем Совета, членами Совета и секретарем Методического совета.
11. Заседание Методического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует большинство членов совета.
12. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания Методического совета приглашаются соответствующие должностные лица.
13. О решениях, принятых Методическим советом, информируются все участники образовательного процесса Учреждения в части, их касающейся.
14. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

## **VI. Документация и отчетность**

1. Контроль деятельности Методического совета осуществляет директор Колледжа.
2. Работу Методического совета обеспечивают следующие документы:
  - Положение о Методическом совете;
  - Приказ об организации деятельности и составе Методического совета;
  - План работы;
  - Протоколы заседаний;
  - Отчет о работе Методического совета за год на основе данных, предоставляемых в отчетах председателей предметно-цикловых комиссий, заместителей директора по учебной и внеклассно-воспитательной работе, заведующих концертно-творческой работой и сектора производственной практики по соответствующим направлениям деятельности.