МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»

Согласовано
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 5 от 14.02.2024

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГАПОУ Астраханской области
«Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»
_____Ж.А. Горячева

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
ГАПОУ АО «Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»

Астрахань, 2024

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о методическом совете (далее - Положение) определяет задачи, содержание и организацию работы методического совета в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж арт-фэшн индустрии» (далее - Колледж), а также регламентирует права и обязанности членов методического совета.

1.2. Положение обязательно для исполнения структурными подразделениями Колледжа, участвующими в образовательном процессе.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В Положении использованы основные нормативные правовые акты:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устав ГАПОУ АО «Астраханский колледж арт – фэшн индустрии».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. **Основная профессиональная образовательная программа** – (далее - ОПОП) комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, а также оценочных и методических материалов.

3.2. **Методический совет** – (далее - МС) коллегиальный орган, функционирующий в качестве постоянной комиссии Колледжа, целью которого является совершенствование учебно-методической деятельности Колледжа.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Цель МС - определение единой стратегии, приоритетных направлений учебно-методической деятельности Колледжа в соответствии с актуальными задачами развития образовательной системы России, лицензионными нормативами и аккредитационными показателями.

4.2. Состав МС утверждается приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-методической работе, в функциональные обязанности которого входит организация и методическое сопровождение учебного процесса.

4.3. В состав МС входят: заместитель директора, в функциональные обязанности которого входит организация и методическое сопровождение учебного

процесса, сотрудники методической службы, иные должностные лица, в функциональные обязанности которых входит организация и методическое сопровождение учебного процесса.

5. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Основными задачами МС являются:

– выработка единого подхода к оформлению учебно-методической документации, принципов реализации образовательного процесса в Колледже;

– содействие организации учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных и профессиональных стандартов, контроль за выполнением требований Министерства просвещения РФ и Министерства образования и науки Астраханской области;

– разработка приоритетных направлений учебной, учебно-методической и организационно-методической деятельности Колледжа;

– анализ учебно-методической работы Колледжа;

– выработка механизмов взаимодействия структурных подразделений Колледжа по вопросам учебной, учебно-методической и организационно-методической работы;

– разработка и согласование основных образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения, реализуемых, в том числе в сетевой форме;

– выработка предложений по инновационным формам организации учебного процесса;

– разработка предложений по повышению эффективности учебной, учебно-методической работы, повышению квалификации педагогических работников в области педагогической и учебно-методической деятельности;

– участие в оценке качества ОПОП СПО, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

5.2. МС в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

– рассматривает и согласует концепции и планы развития учебно-методической работы Колледжа, в том числе перспективы введения новых основных и дополнительных образовательных программ;

– рассматривает и согласует локальные нормативные акты, регламентирующие организацию учебно-методической работы в Колледже;

– рассматривает и согласует образовательные программы, в том числе адаптированные;

– рассматривает и согласует учебные планы и программы государственной итоговой аттестации;

– участвует в выработке критериев и форм оценки знаний обучающихся в целях обеспечения качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;

– организует взаимодействие структурных подразделений Колледжа по вопросам учебно-методической работы;

– анализирует, обобщает и систематизирует отчеты по учебно-методической и организационно-методической работе структурных подразделений, участвующих в образовательном процессе;

– обеспечивает информационно-методическое сопровождение взаимодействия со стратегическими партнерами Колледжа по реализации ОПОП СПО в сетевой форме;

– рассматривает вопросы организации и проведения в Колледже внутренней оценки качества образования по образовательным программам среднего профессионального образования;

– рассматривает и согласует учебно-методическую документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения;

– рассматривает и согласует графики повышения квалификации педагогических работников на текущий учебный год;

– участвует в экспертизе эффективности реализации и качества ОПОП;

– сопровождает дидактическую и методическую составляющую образовательного процесса в колледже с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в том числе и в форме интеграции различных форм обучения;

– организует функционирование системы наставничества, обеспечивает согласование информационно-методических материалов для функционирования системы оценивания, контроля, мотивации деятельности наставников;

– участвует в анализе обеспеченности учебных дисциплин, учебных и производственных практик необходимыми средствами обучения (учебниками, учебно-методическими разработками, инструктивно-методическими и контрольно-измерительными материалами, техническими средствами обучения, учебно-лабораторным оборудованием, программным обеспечением и пр.).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Работа МС организуется, исходя из вышеуказанных задач настоящего Положения в соответствии с планом работ.

6.2. План работы МС формируется секретарем совета в виде проекта на основе предложений членов МС и утверждается на заседании МС.

6.3. МС собирается по мере необходимости, не реже двух раз в год.

6.4. Для решения поставленных задач, проведения экспертизы при МС могут создаваться рабочие группы, действующие под руководством одного из членов МС.

6.5. Повестка дня заседания МС формируется из вопросов, установленных планом работы, и вопросов, вносимых рабочими группами, председателем МС. В повестке дня заседания МС указывается необходимость присутствия членов МС по приглашению.

6.6. Повестка дня заседания МС готовится ответственным секретарем МС и рассылается заблаговременно членам МС.

6.7. Заседание МС правомочно, если на нем присутствует более 3/4 членов МС от списочного состава (включая членов МС по приглашению, указанных в утвержденной повестке дня заседания МС).

6.8. Решения МС принимаются на его заседаниях открытым голосованием. Решения по вопросам компетенции МС принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов МС, принимающих участие в заседании.

6.9. Решения/рекомендации МС, подлежащие реализации или внедрению в учебный процесс, утверждаются приказом директора Колледжа, если иное не предусмотрено законодательством РФ и Уставом Колледжа.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. МС имеет право:

– принимать решения и вырабатывать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию МС;

– формировать предложения для рассмотрения на педагогическом совете Колледжа;

– запрашивать у структурных подразделений Колледжа необходимую для работы МС информацию.

7.2. Председатель МС обладает следующими полномочиями:

– возглавляет МС, руководит работой МС;

– обеспечивает соблюдение настоящего Положения;

– утверждает повестку дня заседания МС;

– предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок, в соответствии с повесткой дня, требованиями настоящего Положения, либо в ином порядке, устанавливаемом решениями МС;

– ставит на голосование в порядке поступления предложения членов МС;

– организует голосование и подсчет голосов;

– подписывает решения и протокол заседания МС;

– обеспечивает исполнение организационных решений МС;

– распределяет обязанности и поручения между членами МС и требует отчёт об их выполнении;

– контролирует выполнение решений МС.

7.3. Секретарь МС обладает следующими полномочиями:

– вносит на утверждение МС проект плана работы МС;

– ведет протоколы заседаний, подписывает решения и протоколы;

– организует рассылку материалов и документов членам МС.

7.4. Члены МС имеют право:

– получать необходимую информацию и документацию от структурных подразделений Колледжа в процессе подготовки вопроса на заседание МС или выполнения поручений МС;

– выносить на обсуждение МС различные вопросы, касающиеся деятельности МС;

– вносить предложения по совершенствованию работы МС;

– получать документы, принятые МС, и информацию, необходимую для их деятельности в МС.

7.5. Члены МС обязаны:

– соблюдать настоящее Положение;

– принимать участие в заседаниях, работе МС и выполнять возложенные на них поручения в установленные сроки;

– предварительно готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В настоящее Положение в установленном порядке могут быть внесены по необходимости соответствующие изменения и дополнения.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором и действует до его отмены или принятия нового Положения.