



УТВЕРЖДАЮ
директор КОГПОБУ КМПТ
О.Е. Храмцов
приказ №120 от 3.08.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «КИРОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»**

г. Киров
2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический совет (далее - Совет) Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский многопрофильный техникум» (далее - Учреждение) является общественным органом управления, объединяющим педагогических работников, непосредственно участвующих в организационно-методическом обеспечении образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение о Совете (далее - Положение) Учреждения регламентирует деятельность и полномочия Совета.

1.3. Совет является консультативным органом по вопросам организации научно-методической, учебно-воспитательной и инновационной деятельности Учреждения, а также координатором деятельности структурных подразделений Учреждения, обеспечивающих учебно-методическую деятельность.

1.4. Совет в основе своей деятельности руководствуется Законами РФ, решениями Правительства РФ, постановлениями министерства образования Кировской области, Уставом и локальными актами Учреждения.

1.5. Совет Учреждения организует свою работу на принципах научности и гласности.

1.6. Совет Учреждения в своей деятельности опирается на деятельность предметно-цикловых комиссий (далее ПЦК) Учреждения.

1.7. Решения Совета Учреждения носят рекомендательный характер.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Совет Учреждения создается с целью:

- методического обеспечения реализации федеральных государственных образовательных стандартов в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям и профессиям;
- разработки и экспертизы учебно-методической документации;
- повышения квалификации и методического мастерства педагогических работников;
- изучения инновационных педагогических технологий и их реализации в образовательном процессе;
- координации методической работы ПЦК, различных служб и подразделений Учреждения;
- анализа и обобщения результатов методической работы педагогических работников.

2.2. Совет Учреждения создается для решения следующих задач:

2.2.1. Координация деятельности учебно - методической работы в рамках Учреждения.

2.2.2. Разработка основных направлений учебной и методической работы Учреждения.

2.2.3. Разработка, анализ и экспертиза рабочих учебных планов,

образовательных программ по специальностям и профессиям.

2.2.4. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.

2.2.5. Проектирование и апробация новых педагогических технологий и методик обучения.

2.2.6. Организация консультирования педагогических работников Учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

2.2.7. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих мастеров и преподавателей.

2.2.8. Повышение квалификации педагогических работников и подготовка предложений по ее совершенствованию.

2.2.9. Профессиональное становление молодых (начинающих) педагогов и мастеров производственного обучения.

2.2.10. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

2.2.11. Анализ существующих образовательных программ и принятие решения о введении в них необходимых изменений в соответствии с требованиями работодателей с целью взаимовыгодного сотрудничества.

2.2.12. Подготовка и проведение Педагогических советов Учреждения, исполнение его полномочий между заседаниями.

2.3. Основные направления деятельности Совета Учреждения:

2.3.1. Проектирование концепции и программы развития учебно - методической работы Учреждения.

2.3.2. Организация работы по созданию комплекса учебно – методического обеспечения образовательного процесса.

2.3.3. Разработка методических материалов по формированию перечня общих и профессиональных компетенций и методики оценки сформированности компетенций.

2.3.4. Анализ результатов образовательной деятельности по дисциплинам.

2.3.5. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

2.3.6. Разработка и утверждение Положений о проведении конкурсов, олимпиад по общеобразовательным дисциплинам и профессиям.

2.3.7. Организация проведения смотров кабинетов, мастерских и представление их итогов на утверждение директору.

2.3.8. Осуществление разработок, утверждение и внедрение образовательных программ развития, учебных планов, курсов, дисциплин, модулей, годовых календарных учебных графиков, других локальных нормативных актов и учебно-методических документов.

2.3.9. Анализ взаимных посещений занятий преподавателями и мастерами производственного обучения.

2.3.10. Рассмотрение вопросов, связанных с руководством и организацией исследовательской работы студентов.

2.3.11. Содействие деятельности ПЦК Учреждения.

2.3.12. Координация работы преподавателей и мастеров производственного обучения по выполнению учебных планов и программ.

2.3.13. Организация издательской деятельности по вопросам, находящимся в компетенции Совета Учреждения.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Совет Учреждения формируется из числа председателей ПЦК, заместителей директора Учреждения, методиста, библиотекаря и других педагогических работников.

3.2. Персональный состав Совета и его председатель утверждаются приказом директора. Секретарь Совета назначается из его членов сроком на один год.

3.3. В составе Совета могут формироваться творческие группы для работы по отдельным направлениям.

3.4. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем Совета совместно с методистом, согласовывается с директором Учреждения и утверждается на заседании Педагогического совета Учреждения.

3.5. Заседание Совета проводится один раз в два месяца. Конкретные даты заседаний Совета устанавливает его председатель. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание.

3.6. Заседание Совета считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

3.7. Решения Совета принимаются открытым голосованием присутствующих членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа присутствующих членов Совета.

3.8. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании Совета принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе и подписываются председателем и секретарем Совета.

3.9. Члены Совета посещают заседания Совета, принимают активное участие в его работе, своевременно и точно выполняют возлагаемые на них поручения, вносят предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

3.10. Совет Учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы Совета;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической и учебно-программной документации;
- протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность совета.

4. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты педагогов и т.п.
- 4.2. Заседания Совета по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
- 4.3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам.
- 4.4. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, по вопросам общей педагогики и психологии.
- 4.5. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов и передового педагогического опыта.
- 4.6. Проведение предметных и методических недель.
- 4.7. Взаимопосещение уроков.
- 4.8. Контроль за качеством проведения учебных занятий.

5. ПРАВА УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Совет Учреждения имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении;
- готовить предложения и рекомендовать преподавателей и мастеров производственного обучения на повышение квалификационной категории;
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении педагогов за активное участие в научно-методической и экспериментальной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о накопленном передовом педагогическом опыте;
- выдвигать преподавателей и мастеров производственного обучения для участия в конкурсах, проводимых КОГОАУ ДПО (ПК) «ИРО Кировской области».

5.2. Совет Учреждения координирует деятельность ПЦК, предлагает их перечень, порядок формирования, численный и персональный состав, периодичность проведения их заседаний.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Контроль за деятельностью Совета осуществляется директором Учреждения в соответствии с планами методической работы Учреждения и внутритехникумовского контроля.

6.2. В своей деятельности Совет подотчетен Педагогическому совету Учреждения.