

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Брянского филиала
ПГУПС
от 02.10.2017 г. № 35/сд

**Положение
о методическом совете Брянского филиала ПГУПС**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.10 2017 г. № 35/09
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	5
7. Содержание деятельности	5
8. Структура и организация деятельности методического совета.....	6
9. Права Методического совета	7
10. Обязанности членов Методического совета	8
11. Прекращение полномочий Методического совета.....	8
12. Согласование, хранение и рассылка	9
Лист согласования.....	10
Лист ознакомления.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист учета периодических проверок.....	13

1. Область применения

Положение регламентирует организацию работы методического совета структурного подразделения по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Положение о Методическом совете координирует работу методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогических работников филиала

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.05.2017 года);

Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положением Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

В своей деятельности Методический совет руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами филиала.

3. Термины и определения

Методический совет - коллегиальный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива образовательной организации в целях осуществления руководства методической деятельностью.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Брянский филиал ПГУПС – Брянский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

МС – методический совет;

ЦК – цикловая комиссия.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее положение утверждается приказом Брянского филиала ПГУПС.

5.2. Ответственность за внедрение данного Положения несет заместитель директора по УМР Брянского филиала ПГУПС.

6. Общие положения

6.1. Методический совет создается в целях методического обеспечения выполнения образовательных задач, связанных с реализацией требований ФГОС СПО по специальностям, повышением профессионального уровня педагогических работников.

6.2. Основными задачами методического совета являются:

– осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации образовательного процесса;

– разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников филиала в условиях модернизации образования;

– обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам образовательной работы в филиале;

6.3. создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников филиала в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.

7. Содержание деятельности

7.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы филиала, программой его развития.

7.2. Содержание деятельности предусматривает повышение квалификации педагогических работников, совершенствование УВП и производственного обучения и заключается в следующем:

Рассмотрение мероприятий по реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

образования.

Разработка рекомендаций и предложений по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебно-методической документации.

Рассмотрение планов учебно-воспитательной и методической работы, цикловых комиссий и структурных подразделений.

Подготовка предложений по тематике проведения конференций, конкурсов и смотров.

Разработка положений о проведении смотров и конкурсов, проводимых в Брянском филиале ПГУПС и за его пределами.

Анализ и оценка передового опыта и инновационной деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения филиала.

Анализ и оценка методической, опытно-экспериментальной работы преподавателей и обучающихся филиала.

Анализ и оценка учебно-методической обеспеченности стандартов специальностей разработками образовательного учреждения.

Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса в Брянском филиале ПГУПС.

Подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня преподавателей, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности, мастеров производственного обучения.

Организация постоянно действующих педагогических семинаров повышения профессионального мастерства педагогических работников филиала по реализации ФГОС СПО, по освоению и практическому применению современных педагогических и информационных технологий.

Разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий).

Рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками филиала.

Рассмотрение рекомендаций по внедрению в учебный процесс передового педагогического опыта преподавателей филиала.

7.3. Участие во внутреннем контроле работы филиала, а именно:

а) рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений по проблемам учебно-методической работы;

б) проведение смотров учебных кабинетов, лабораторий, полигонов и учебных мастерских;

в) проведение открытых недель цикловых комиссий;

г) подведения итогов работы педагогического коллектива.

7.4. Распределение обязанностей между членами Методического совета.

8. Структура и организация деятельности методического совета

8.1. Методический совет филиала, организуется в составе: директора, заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора

по производственному обучению, заместителя директора по воспитательной работе, заведующих отделениями, методистов филиала, творчески работающих преподавателей.

8.2. Председателем методического совета является заместитель директора по учебно-методической работе.

8.3. Заместителем председателя методического совета является начальник учебно-методического отдела, на которого возлагается организация работы методического совета, контроль исполнения его решений. Из членов методического совета избирается секретарь. Он отвечает за ведение документации совета (протоколы, выписки из решений и т.д.).

8.4. Состав методического совета формируется ежегодно по представлению заместителя директора по учебно-методической работе и утверждается директором филиала в форме приказа сроком на один год.

8.5. Члены совета обязаны посещать заседания методического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно выполнять поручения председателя (заместителя).

8.6. Организационной формой совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в два месяца в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

8.7. Текущие и перспективные планы работы методического совета разрабатываются заместителем директора по учебно-методической работе с учётом директивных документов Минобрнауки РФ, региональных органов образования, приказов и распоряжений директора филиала.

8.8. План работы методического совета составляется на учебный год и утверждается директором филиала.

8.9. Заседания методического совета являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

8.10. Решения методического совета имеют рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

8.11. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях методического совета, выносится решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

8.12. Заседания методического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

8.13. Отдельные решения методического Совета реализуются приказами директора филиала и распоряжениями заместителя председателя методического совета.

9. Права Методического совета

9.1. Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:

– готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;

- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в филиале;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ЦК;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;
- ставить вопрос перед администрацией филиала о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

9.2. Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Методического совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений филиала необходимые для работы Методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения Методическим советом отдельных вопросов.

10. Обязанности членов Методического совета

10.1. Председатель Методического совета обязан:

- следить за выполнением плана работы, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрацию филиала о коллегиально принятых решениях.

10.2. Секретарь Методического совета обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний методического совета в специально отведённом месте в методкабинете.

10.3. Члены Методического совета обязаны пунктуально посещать все заседания Методического совета, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя Методического совета о своём отсутствии.

11. Прекращение полномочий Методического совета

11.1. Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 4.4. настоящего Положения.

11.2. Новый Методический совет должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего Методического Совета.

12. Согласование, хранение и рассылка

12.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, заместителем директора по ВР, заведующими отделениями.

12.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на УМО.

12.3. Изменения настоящего положения должны оформляться в листе регистрации изменений.

