

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ и
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

ПРИКАЗ

16.10.2019

№ 261

Об утверждении локально-нормативных актов

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 15.12.2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Уставом образовательной организации и мнением педагогического совета образовательной организации от 15.10.2019 №2,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые акты:

1.1. Положение о порядке участия обучающегося государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» в формировании содержания своего профессионального образования

1.2. Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению обучающихся в пределах осваиваемой образовательной программы в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

1.3. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

1.4. Положение о методическом совете государственного автономного профессионального образовательного учреждения

Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

2. Признать утратившими силу акты:

2.1. Положение о порядке участия обучающегося государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» в формировании содержания своего профессионального образования Приказ №84 от 31.05.2017

2.2. Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению обучающихся в пределах осваиваемой образовательной программы в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» Приказ №84 от 31.05.2017 (Приложение 2)

2.3. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» Приказ №103/1 от 31.08.2015 (Приложение 3)

2.4. Положение о методическом совете государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» Приказ №98 от 16.06.2016

3. Контроль за исполнением положений возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе Климову Н. В.

Директор

Звягина

Звягина Т.А.

Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
«15» *октября* 2019 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
НСО «НКПИИТ»
Звягина Звягина Т.А.
«16» *октября* 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

Новосибирск, 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»
(далее - Колледж)

1. Общие положения

1.1. Методический совет (далее - МС) Колледжа - коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях координации и повышения эффективности учебно-методической работы в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий».

1.2. МС в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Законами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности системы среднего профессионального образования, а также Уставом и локальными правовыми актами Колледжа.

2. Цели и задачи деятельности МС

2.1. Цель деятельности МС - обеспечить гибкость и оперативность методической работы Колледжа, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и рост профессионального мастерства.

2.2. Задачи деятельности МС:

- руководство деятельностью предметно-цикловых комиссий, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;
- участие в аттестации сотрудников; профессиональное становление начинающих преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- развитие личностно ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3. Направления деятельности МС

3.1. Направления деятельности МС определяется задачами Колледжа и социальных партнеров.

3.2. Направлениями деятельности МС являются:

- рассмотрение на своих заседаниях актуальных проблем, от которых зависит эффективность и результативность обучения, воспитания и развития обучающихся образовательной Колледжа организации;
- осуществление руководства научно-методической работой предметно-цикловых комиссий, научно-исследовательской работой преподавателей и обучающихся;
- определение основных принципов и направлений учебно-методической работы Колледжа;
- проведение мониторингов учебно-методической работы, обсуждение итогов, принятие решений по итогам мониторингов;
- обсуждение методических разработок, определение путей их внедрения в учебный процесс;
- обсуждение учебно-методических пособий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- обсуждение и одобрение критериев качества учебно-методических комплексов и рекомендаций по созданию учебно-методических материалов;
- рассмотрение, обсуждение, осуществление подготовки и рекомендация к изданию учебно-методических материалов;
- пропаганда достижений педагогического коллектива Колледжа;
- рассмотрение инноваций, нововведений, новшеств, представляемых предметно-цикловыми комиссиями и членами педагогического коллектива;
- рассмотрение и утверждение единых для Колледжа методических указаний, рекомендаций и иных документов, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы;
- посещение занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания, в рамках внутриколледжного контроля;
- организация и проведение консультаций, совещаний, семинаров, методических конкурсов, методических недель, «круглых столов», конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы;
- рассмотрение и рекомендация предлагаемых предметно-цикловыми комиссиями кандидатур преподавателей колледжа на присуждении им наград, премий, присвоение квалификационных категорий.

4. Права и обязанности МС

4.1. Для осуществления своей деятельности МС имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- ходатайствовать перед администрацией о направлении преподавателей Колледжа в творческие командировки с целью изучения передового опыта, участия в конференциях и методических конкурсах разного уровня;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Колледже;
- привлекать преподавателей и других педагогических работников Колледжа к сотрудничеству в реализации поставленных задач;
- вносить предложения администрации о поощрении преподавателей и мастеров производственного обучения за активное участие в научно-методической работе (успешное внедрение передовых технологий обучения и воспитания, разработку рабочих программ по инновационным дисциплинам, реализующим требования заказчика кадров);
- публиковать материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в предметно-цикловых комиссиях, а также справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;
- вносить предложения по укреплению материально-технической базы и учебно-методического комплекса для реализации ФГОС по специальностям и профессиям подготовки в образовательной организации.

4.2. МС обязан:

- строить работу в соответствии с настоящим Положением, Уставом и Программой развития;
- рассматривать предложения предметно-цикловых комиссий, администрации, преподавателей и других педагогических работников Колледжа по совершенствованию работы МС;
- способствовать развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности членов педагогического коллектива;
- обеспечивать условия для развития самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога, внедрения в практику работы новых профессиональных технологий и авторских разработок.

5. Структура и организация деятельности

5.1. Совет формируется приказом директора до начала учебного года (август).

5.2. Во главе МС стоит председатель, который назначается директором. Председатель МС в своей деятельности подчиняется директору и педагогическому совету.

5.3. Членами МС являются заместитель директора по учебно-производственной работе, старший методист, методист, председатели предметно-цикловых комиссий, заведующий учебно-производственной практикой, старший мастер, заведующая отделением дополнительной профессиональной подготовки. Персональный состав МС ежегодно утверждается приказом директора. Члены МС осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.4. Функции секретаря МС осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год. Секретарь МС выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

5.5. Структура МС (рис.1):



Рис. 1. Структура методического совета

- Работа МС осуществляется на основе годового плана. План работы МС составляется его членами сроком на один год, обсуждается на заседании МС и утверждается директором.
- Срок полномочий МС - 1 год. Заседания МС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания МС могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда это необходимо для рассмотрения конкретных вопросов. О времени и месте проведения заседания председатель МС обязан поставить в известность членов совета. Протоколы заседаний МС подписываются председателем и секретарем. Отдельные решения МС реализуются приказами директора.
- Совет полномочен принимать решения, если на заседании присутствуют более половины его состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов.
- Решение и рекомендации МС доводятся до сведения всего педагогического коллектива, представителей работодателя и заинтересованных лиц. В необходимых случаях МС выносит отдельные вопросы на обсуждение Совета колледжа и педагогического совета.

6. Ответственность и полномочия

6.1. Члены МС несут ответственность за:

- предварительную подготовку вопросов, внесенных в повестку дня предстоящих заседаний МС;
- выполнение поручений МС на высоком профессиональном уровне в установленные сроки;
- объективность анализа образовательного процесса, оценки результатов эффективности деятельности преподавателей;
- объективность и своевременность информационно - методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта педагогов;
- эффективность принятия решений на заседаниях МС и активность обсуждения рассматриваемых вопросов;
- соблюдение плана работы МС, разработку перспективных планов работы на предстоящий учебный год.

6.2. Члены МС имеют полномочия, связанные с:

- вынесением на обсуждение различных вопросов научно - методического и учебно-методического характера, способствующих повышению качества подготовки обучающихся;
- обращением к предметно-цикловым комиссиям и структурным подразделениям образовательной организации за информационно-справочными материалами, соответствующими направлениям работы МС и решаемым им задачам;

- внесением коррективов в различные виды учебно-методических материалов; разработкой рекомендаций по организации образовательного процесса; разработкой рекомендаций преподавателям для освоения ими различных форм повышения квалификации.

7. Документирование деятельности и делопроизводства

7.1. МС осуществляет свои функции на основе разработки и/или ведения следующей документации:

- плана работы МС;
- отчетной документации ПЦК, связанной рассмотрением вопросов на заседаниях МС; протоколов заседаний МС.

7.2. Протоколы заседания МС хранятся не менее трех лет