

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«КОЛЛЕДЖ ПОЛИЦИИ»

---

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГБПОУ Колледж полиции

  
С.В. Михайлов

« 31 » августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Москва  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Методическом совете (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж полиции» (далее – колледж) определяет цели, задачи, компетенцию, полномочия и порядок работы Методического совета (далее – Совет).

1.2. Совет колледжа является постоянно действующим совещательным органом общественно-профессионального управления и создается в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса, изучения опыта работы педагогических работников колледжа и совершенствования их профессионального уровня, внедрения педагогических инноваций, развития научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.3. Совет является коллегиальным органом, подчиняющимся директору колледжа, и несет ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

1.4. Совет в своей работе руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами и рекомендациями Министерства образования и науки РФ, Департамента образования г. Москвы, Уставом колледжа, решениями Методического совета колледжа и настоящим Положением.

## **2. Цель и основные задачи Совета**

2.1. Совет создается в целях повышения эффективности деятельности колледжа по организации и развитию методической, научно-исследовательской, инновационной, опытно-экспериментальной работы, консолидации творческих усилий педагогических работников колледжа.

2.2. Основными задачами деятельности Совета являются:

организация и совершенствование учебно-методической работы колледжа в соответствии с современными требованиями;

разработка научно-методической документации, рекомендаций и предложений по совершенствованию образовательного процесса;

определение направлений методической работы педагогических работников на обновление содержания, технологий, поддержку инноваций, на повышение качества разрабатываемых методических материалов;

создание условий для обобщения, распространения и внедрения в практику инновационного педагогического опыта, исследовательской, инновационной деятельности педагогических работников;

анализ эффективности и оценка перспектив педагогических нововведений, проектов, исследовательских работ;

укрепление связи обучения с практикой деятельности органов внутренних дел;

анализ состояния и результативности методической работы в колледже;

улучшение оснащенности образовательного процесса учебно-лабораторным оборудованием, новейшими техническими средствами обучения, совершен-

ствование методики их применения, а также применения инновационных технологий в образовательном пространстве.

### **3. Основные направления и содержание деятельности**

3.1. Разработка целей, задач и основных направлений методической работы колледжа.

3.2. Планирование методической работы, рассмотрение и согласование методической документации по содержанию образовательной деятельности

3.3. Организация работы по подготовке и корректировке учебных планов, программ и других учебно-методических материалов в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки РФ. Департамента образования г. Москвы.

3.4. Координация и контроль деятельности предметно-цикловых комиссий педагогических работников:

- по организации и проведению методической работы;
- по созданию учебно-методических комплексов предметов, дисциплин, модулей, видов практик по всем уровням образования и направленности подготовки, реализуемым в колледже;
- по разработке фондов оценочных средств для оценки образовательных результатов обучающихся.

3.5. Организация контроля за методической работой предметно-цикловых комиссий, выработка рекомендаций по повышению качества их деятельности.

3.6. Организация изучения, обобщения и распространения опыта методической работы предметно-цикловых комиссий других образовательных организаций.

3.7. Осуществление экспертной оценки проектов учебных планов, программ и других учебно-методических материалов, экзаменационных билетов для итоговой государственной аттестации.

3.8. Обеспечение методического сопровождения, обсуждения, экспертизы и утверждения методических и информационных материалов, разработанных педагогическими работниками, в т.ч. авторских.

3.9. Изучение практики проведения различных видов учебных занятий, организация разработки рекомендаций по дальнейшему совершенствованию методики их проведения.

3.10. Анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию методического обеспечения всех видов учебных занятий (уроков) и практики.

3.11. Рассмотрение методических рекомендаций по внедрению и использованию в учебном процессе современных технических средств обучения.

3.12. Организация и проведение учебно-методических сборов, научно-методических и научно-практических конференций, смотров-конкурсов и т.д.

3.13. Анализ и оформление рекомендаций к печати и внедрению методических рекомендаций по направлениям образовательной деятельности, методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности.

3.14. Организация и внедрение в учебный процесс научных исследований по проблемам содержания и методики обучения.

3.15. Контроль и изучение хода выполнения на циклах указаний руководства колледжа и решений Совета колледжа по учебно-методическим вопросам.

#### **4. Структура и организация деятельности**

4.1. Состав Совета формируется из числа руководителей предметно-цикловых комиссий, опытных педагогических работников педагогического коллектива. Персональный состав Совета утверждается приказом директора колледжа на учебный год.

4.2. Председателем Совета является директор колледжа, заместителем председателя – руководитель службы управления качеством образования и инновационного развития колледжа. Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства назначается секретарь Совета из числа сотрудников службы управления качеством образования и инновационного развития колледжа.

4.3. Общее руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель.

Председатель планирует работу Совета на текущий период, проводит его заседания, несет ответственность за организацию работы, принимаемые решения и их выполнение.

4.4. Работа Совета осуществляется по плану, который составляется на учебный год, рассматривается на заседании Совета и утверждается директором колледжа.

Заседания Совета проводятся один раз в 3 (три) месяца. При необходимости решением директора колледжа, председателя Совета или по требованию не менее чем одной трети его членов может быть созвано внеочередное (внеплановое) заседание.

Работа Совета осуществляется в служебное время и учитывается членами Совета в индивидуальных планах.

4.5. Совет принимает решения по каждому вопросу повестки заседания открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

Решения Совета правомочны, если в голосовании участвовало не менее половины его списочного состава, и вступают в силу с момента их принятия.

4.6. При организации и проведении экспертизы программ, методических и информационных материалов, локальных нормативных актов и др. члены Совета предварительно (до заседания) должны ознакомиться с рассматриваемыми документами. Авторы программ, методических и информационных материалов должны обеспечить ознакомление членов Совета за 7 дней до проведения заседания, передав документы и материалы в службу управления качеством образования и инновационного развития колледжа.

4.7. Для участия в заседаниях Совета решением его председателя, в целях более качественного и всестороннего рассмотрения вопросов повестки заседания,

могут быть приглашены сотрудники колледжа, а также лица из других образовательных организаций. Приглашенные лица при голосовании не имеют права голоса.

4.8. О дате и повестке очередного заседания Совета его члены информируются заместителем Председателя Совета не позднее 7 календарных дней до даты заседания.

4.9. При необходимости подготовки отдельных вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться рабочие группы из членов Совета.

4.10. Председатель Совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и о результатах информирует членов Совета на каждом его заседании.

4.11. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, носят рекомендательный характер. Решения Совета, утвержденные приказом директора колледжа, носят обязательный характер для исполнения подразделениями и должностными лицами. При этом дальнейшие действия ответственных лиц координируются и контролируются Советом вплоть до исполнения решений.

4.12. В своей деятельности Совет подотчетен Педагогическому совету колледжа.

## **5. Права Совета**

Методический совет имеет право:

5.1. Привлекать к своей работе по согласованию с директором и заместителями педагогических работников и других сотрудников колледжа.

5.2. Запрашивать от предметно-цикловых комиссий и других подразделений колледжа необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, включенных в план работы.

5.3. Представлять руководству колледжа состав комиссий для изучения и разработки конкретных учебно-методических вопросов.

5.4. Комплектовать и направлять на предметно-цикловые комиссии рабочие группы для проверки состояния учебно-методической работы.

В случае необходимости Совет может создавать временные рабочие группы для решения конкретных задач.

5.5. Вносить предложения по укреплению материально-технической базы и учебно-методического комплекса для реализации авторских и инновационных программ.

5.6. Рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации, повышения квалификационной категории по занимаемой должности.

5.7. Вносить предложения администрации о поощрении педагогических работников, успешно внедряющих передовые технологии, разрабатывающих оригинальные авторские программы и методики, за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

5.8. Каждый член Совета имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении вопросов повестки заседания. Возражения члена Совета, не согласного с принятым решением, по его желанию заносятся в протокол.

5.9. Каждый член Совета вправе вносить свои предложения по плану его работы, повесткам заседаний, по совершенствованию основных направлений работы колледжа.

## **6. Обязанности Совета**

### **6.1. Председатель Совета (в его отсутствии - заместитель):**

- руководит деятельностью Совета и несет ответственность за осуществление возложенных на него задач и функций;
- представляет на рассмотрение Совета планы работы и отчеты;
- определяет качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимает решения о вынесении вопросов на заседания Совета;
- информирует директора колледжа о принимаемых Советом решениях;
- председательствует на заседаниях Совета;
- осуществляет контроль за ведением необходимой документации по вопросам, входящим в сферу деятельности Совета.

### **6.2. Заместитель председателя Совета:**

- участвует в составлении плана работы Совета на учебный год;
- обеспечивает проведение заседаний Совета, методических семинаров и конференций (в отсутствие председателя);
- информирует предметно-цикловые комиссии об опыте учебно-методической работы других образовательных организаций;
- осуществляет контроль за выполнением решений Совета;
- организует подготовку планов и отчетов работы Совета;
- готовит графики заседаний.

### **6.3. Члены совета:**

- регулярно посещать заседания Совета, председателя и его заместителя и активно участвовать в работе Совета;
- своевременно и качественно выполнять решения и поручения Совета;
- по решению Совета проводят мониторинг педагогической деятельности педагогических работников, присутствуют на заседаниях предметно-цикловых комиссий, участвуют в обсуждении рассматриваемых на них вопросов и т.п.;
- рассматривать предложения администрации и педагогических работников по совершенствованию работы Совета;
- своей деятельностью содействуют решению задач Совета.

Члены Совета несут ответственность за неисполнение в полном объеме, а также за ненадлежащее исполнение поручений, возложенных на них решением Совета.

### **6.4. Секретарь Совета:**

- готовит необходимые материалы для председателя и членов Совета;
- осуществляет контроль за выполнением решений и поручений председателя Совета и его заместителя, за правильным оформлением документации.

## **7. Документация Совета**

7.1. Обязательными документами Совета являются:

- приказ директора колледжа о создании Совета;
- Положение о Методическом совете;
- приказ о персональном составе Совета, утверждаемом на учебный год;
- план работы Совета на учебный год, график проведения заседаний;
- протоколы заседаний Совета.

7.2. Все заседания Совета протоколируются.

Протокол заседания оформляется в 3-дневный срок от даты проведения заседания, подписывается председателем и секретарем.

Протокол включает в себя: порядковый номер, дату заседания, общее число членов Совета и Ф.И.О. присутствующих на заседании, повестка заседания, аннотации выступлений, формулировка принятых по каждому вопросу решений, включая замечания и особые мнения членов Совета, сроки исполнения решений и Ф.И.О. лиц, ответственных за исполнение.

К протоколу могут быть приложены материалы по вопросам, рассмотренным на заседании Совета.

7.3. Протоколы Совета оформляются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел колледжа.

7.4. Информационные материалы о деятельности Совета составляются председателем не реже одного раза в год. При необходимости председатель Совета представляет на итоговом Педагогическом совете отчет о работе, проделанной в течение учебного года.