

Утверждено
приказом Мончегорского СУВУ
от «__» _____ 2016 № _____

**Положение о методическом совете
федерального государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Мончегорское специальное учебно-воспитательное
учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением
закрытого типа» (в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мончегорское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа» (далее – Мончегорское СУВУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Мончегорского СУВУ и регламентирует деятельность методического совета Мончегорского СУВУ.

1.2. Методический совет (далее – МС) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство методической работой в структурных подразделениях Мончегорского СУВУ, отвечающих за организацию реабилитационного, воспитательного и образовательного процессов с детьми и подростками девиантного поведения.

1.3. В своей деятельности МС руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Уставом Мончегорского СУВУ, Программой развития Мончегорского СУВУ на период до 2017 года, Положением об организации методической работы в Мончегорском СУВУ, настоящим Положением.

2. Задачи и компетенции методического совета

2.1. Основными задачами МС являются:

- разработка основных направлений учебной и научно-методической работы, формирование целей, задач структуры и основных направлений деятельности методической работы;
- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного, воспитательного и реабилитационного процессов;
- повышение качества образовательного, воспитательного и реабилитационного процессов путем распространения передового педагогического опыта, разработки и внедрения новых форм и методов обучения;
- оказание методической помощи молодым (начинающим) преподавателям Мончегорского СУВУ в профессиональном становлении.

2.2. К компетенции МС относится:

- совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- организация методической работы, в том числе проведение методических конференций, семинаров;
- определение приоритетных направлений методической работы в Мончегорском СУВУ;
- разработка и рассмотрение локальных нормативных актов, относящихся к компетенции МС;
- разработка рекомендаций по вопросам заседаний педагогического совета, в части информационного сопровождения проведения их мероприятий;
- рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин и модулей по реализуемым образовательным программам, специальностям по ФГОС СПО, а также программ дополнительного образования;
- участие в разработке структуры и формы учебной и научно-методической документации структурных подразделений Мончегорского СУВУ;
- организация взаимодействия с другими учебными образовательными заведениями, с целью обмена опытом в области образования и воспитания обучающихся;
- разработка комплекса мер и мероприятий по внедрению в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем, в части компетенции в Мончегорском СУВУ;
- организация и проведение педагогических экспериментов по внедрению современных информационных технологий обучения;
- разработка и организация комплекса мероприятий по выявлению, обобщению и распространению передового педагогического опыта сотрудников;
- организация консультирования сотрудников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- участие в аттестации педагогических работников.

3. Состав методического совета, порядок его формирования

3.1. В состав МС входят директор, заместитель директора, начальники отделов, курирующие образовательный, воспитательный и реабилитационный процессы в Мончегорском СУВУ, руководители методических объединений.

3.2. Состав МС ежегодно утверждается на заседании педагогического совета Мончегорского СУВУ в начале текущего учебного года.

3.3. На заседаниях МС могут присутствовать без права участия в голосовании все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Мончегорским СУВУ;

3.4. Общее руководство МС осуществляет директор Мончегорского СУВУ, который согласно Уставу Мончегорского СУВУ является председателем МС и выполняет следующие функции:

- ведет заседания МС;
- контролирует выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации и Мурманской области при проведении заседаний МС и принятии решений МС.

3.5. Заместителем председателя является методист, который выполняет следующие функции:

- своевременно и в соответствии с планом работы МС готовит материалы для заседаний МС с предоставлением их проектов председателю МС за 3 дня до начала заседания;
- определяет повестку заседаний МС;

- готовит списки приглашенных на заседание МС, в том числе приглашения (по необходимости) представителям социальных партнеров, субъектов профилактики;
- готовит проект решений МС;
- контролирует выполнение участниками МС решений МС.

3.6. На первом заседании из состава МС выбирается ответственный секретарь, который выполняет следующие функции:

- информирует участников МС за три дня до заседания о месте и времени проведения МС, повестке, проекте решения;
- ведет протоколы заседаний МС;
- контролирует посещение заседаний МС.

3.7. В составе МС могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

3.8. Заседания МС оформляются протоколом, где фиксируются вопросы, выносимые на обсуждение, предложения членов МС и решение МС.

3.9. Решения МС считаются принятыми, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее 50 процентов списочного состава МС. При равенстве голосов голос председателя МС является решающим.

3.10. Решения МС объявляются приказом директора Мончегорского СУВУ и являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися Мончегорского СУВУ.

3.11. Решения МС являются информационной основой принятия управленческих решений.

3.12. Протокол МС подписывает председатель МС и секретарь.

3.13. Протоколы заседаний МС хранятся в методическом кабинете Мончегорского СУВУ, сроки их хранения определяется утвержденной номенклатурой дел Мончегорского СУВУ.

4. Организация деятельности методического совета

4.1. Работа МС осуществляется на основе годового плана, являющегося составной частью плана работы Мончегорского СУВУ на текущий учебный год.

4.2. План составляется заместителем председателя методического совета, рассматривается на первом в текущем учебном году заседании методического совета, утверждается приказом Мончегорского СУВУ.

4.3. Периодичность заседания МС – 1 раз в два месяца в соответствии с планом работы Мончегорского СУВУ.

4.4. При необходимости проводятся внеплановые заседания МС для обсуждения результатов деятельности отдельных структурных подразделений (экспертных групп по специальностям, заведующих кабинетами и т.д.).

5. Права и обязанности участников методического совета

5.1. Участники МС Мончегорского СУВУ имеют право:

- участвовать в деловом и свободном обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях МС;
- вносить свои предложения по плану работы МС;
- направлять в адрес педагогического совета предложения о путях повышения эффективности учебного процесса в Мончегорском СУВУ;
- обращаться к администрации Мончегорского СУВУ с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической, научно-методической документации;

- рассматривать вопрос о публикации на образовательных ресурсах интернет, в профессиональных методических журналах материалов педагогических работников обобщением педагогического опыта;
- информировать администрацию Мончегорского СУВУ о поощрении педагогических работников за активное участие в экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников для участия в различных конкурсах профессионального мастерства;
- определять наставников для сопровождения молодых педагогических работников;
- осуществлять свою деятельность во взаимодействии с научно-методическими советами различных учебных заведений среднего профессионального образования г. Мончегорска, Мурманской области и других регионов Российской Федерации.

5.3. Члены МС обязаны:

- посещать все заседания МС;
- принимать активное участие в его работе;
- своевременно и точно выполнять возлагаемые на них поручения;
- качественно и на высоком методическом уровне готовить доклады, выступления, учебно-методическую и другую документацию, связанную с деятельностью МС.

6. Контроль деятельности методического совета

6.1. В своей деятельности МС подотчетен педагогическому совету Мончегорского СУВУ.

6.2. Отчет о работе МС готовится ежегодно заместителем председателя МС и представляются ежегодно на итоговом педагогическом совете.

6.3. Общий контроль деятельности МС Мончегорского СУВУ осуществляется директором на основе плана работы методического совета, плана внутреннего контроля.