**БЕКІТЕМІН / УТВЕРЖДАЮ**

«Сарыкөл агробизнес және

құқық колледжі» КМҚК директор

Директор КГКП «Сарыкольский колледж

агробизнеса и права Управления образования

акимата Костанайской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Науменко И. В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г/ж.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**КГКП «Сарыкольский колледж агробизнеса и права»**

**Управления образования акимата Костанайской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года № 644.

1.2. Методический совет (далее – методсовет) колледжа – это педагогический коллегиальный орган методического сопровождения учебного процесса, способствующий формированию творческого подхода к педагогической деятельности.

1.3. Методсовет оказывает компетентное методическое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.4. Методсовет способствует развитию педагогической инициативы и осуществляет дальнейшее ее распространение.

**2. Цели и задачи методического совета**

2.1. Цель деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы колледжа, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств преподавателя, классного руководителя, рост их профессионального мастерства.

2.2. Задачи методического совета:

1) организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса;   
2) планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в организациях образования;   
3) методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в организации образования;   
4) обобщение и распространение передового опыта по организации и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;   
 5) совершенствование системы повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических и научных кадров, анализ содержания учебного процесса;   
6) подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс;   
7) координация методических работ в организациях образования;   
 8) организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в организациях образования;   
 9) организация работы творческих (постоянных и временных) центров учебно-методических объединений преподавателей;   
10) координация работы по совершенствованию научно-методического потенциала педагогического коллектива;   
11) разработка предложений по вопросам развития образования и формированию приоритетных направлений в его реализации;  
12) участие в аттестации работников образования

**3. Основные направления деятельности методического совета**

3.1. Организация экспертизы рабочих учебных планов и рабочих учебных программ с учетом требований государственных общеобязательных стандартов образования;   
 3.2. Согласование и утверждение годовых планов деятельности предметно-цикловых комиссий;   
 3.3. Рассмотрение вопросов учебно-методического обеспечения учебного процесса;   
 3.4. Обсуждение и внесение предложений по совершенствованию проектов нормативных правовых документов, касающихся вопросов методического обеспечения;   
 3.5. Организация разработки учебников, учебно-методических пособий, в том числе на электронных носителях и дидактических материалов;   
 3.6. Обсуждение предложений по совершенствованию перечня специальностей (профессий) на основе прогнозирования приоритетных направлений технологий производства и науки;   
 3.7. Рассмотрение вопросов внедрения разнообразных форм методической работы, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса и оказание практической помощи педагогическим работникам;   
 3.8.Утверждение пререквизитов и постреквизитов;   
 3.9. Вопросы разработки и экспертизы тестовых заданий и других форм контроля знаний обучающихся;   
 3.10. Вопросы методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя;   
 3.11. Организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы.

**4.Состав и организационная структура методического совета**

4.1. В состав методсовета колледжа входят:

а) представители администрации;

б) методисты очного и заочного отделения;

в) председатели предметно-цикловых комиссий;

г) преподаватели, осуществляющие инновационную деятельность, имеющие положительный опыт в разработке авторских материалов.

4.2. Председателем методсовета является заместитель директора по учебной работе.

4.3. Состав методсовета утверждается приказом директора колледжа сроком на 1 год.

**5. Организация работы методического совета**

5.1 Работа методсовета осуществляется в соответствии с годовым планом работы, принятым на заседании методсовета и утвержденным директором колледжа.

5.2. Заседание методсовета является открытыми, на нём может присутствовать любой преподаватель с правом совещательного голоса.

5.3. Заседание методсовета проходит по мере надобности, но не реже 1 раза в два месяца.

5.4. Заседание методсовета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов методсовета.

5.5. Решение методсовета принимается коллегиально в соответствии с настоящим положением и доводится до сведения всех педагогов.

5.6. Вопросы на рассмотрение методсовета подбираются его председателем, учитывая мнения всех членов методсовета и председателя педсовета.

5.7. Методсовет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

5.8. Решения методсовета имеют рекомендательный характер, оформляются протоколом и при необходимости оформляются приказом по колледжу. Протоколы заседания и решения методсовета подписываются председателем и секретарем.