

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ № 259
(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 259)

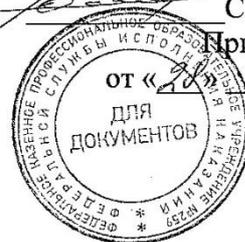
УТВЕРЖДАЮ

Директор ФКП ОУ № 259

С.А.Романов

Приказ № 34

от «28» 09 2017



Положение о методической комиссии

г,Улан-Удэ
2017

Оглавление

1.	Введение.....	3
2.	Область применения.....	3
3.	Основные термины, сокращения, обозначения.....	3
4.	Основные положения.....	3
4.1.	Общие положения.....	3
4.2.	Цели и задачи методической комиссии.....	3
4.3.	Состав методической комиссии.....	4
4.4.	Деятельность методической комиссии.....	4
4.5.	Документация методической комиссии.....	4
5.	Ответственность	5
6.	Нормативные ссылки.....	5
7.	Хранение	5
8.	Приложение.....	5
59.	Лист регистрации изменений	6

1 Введение

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность методической комиссии Федерального казенного профессионального образовательного учреждения № 259 Федеральной службы исполнения наказаний.(далее образовательное учреждение)

1.2 Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2 Область применения

2.1 Требования положения обязательны для применения членами методической комиссии.

3 Основные термины, сокращения, обозначения

3.1. Основные термины

ФГОС СПО – нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

3.2 Основные сокращения

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

ФКП ОУ № 259 – Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение № 259

4.Основные положения

4.1. Общие положения

4.1.1. Методическая комиссия является объединением педагогических работников образовательного учреждения.

4.1.2. Методическая комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФКП ОУ № 259 и настоящим положением.

4. 2. Цели и задачи методической комиссии

4.2.1. Методическая комиссия создаётся в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ по профессиям СПО и основных программ профессиональной подготовки, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО , повышения профессионального уровня педагогических работников, продуктивной реализации инновационных педагогических технологий.

2.2. Основными задачами методической комиссии является:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- разработка основных профессиональных образовательных программ и программ профессионального обучения;
- разработка учебно-методических материалов;
- рассмотрение аттестационных материалов;
- анализ состояния преподавания по итогам внутреннего контроля ;
- согласование материалов по промежуточной аттестации обучающихся;
- изучение и обобщение опыта преподавания учебных дисциплин;
- рекомендация педагогическим работникам различных форм повышения квалификации.

4. 3. Состав методической комиссии

4.3.1. В состав методической комиссии входят все преподаватели и мастера производственного обучения образовательного учреждения

4.3.2. Руководство методической комиссии осуществляется председателем, назначаемый директором образовательного учреждения из числа педагогических работников на учебный год.

4.3.3. Для ведения протоколов методической комиссии избирается секретарь. Секретарь методической комиссии в своей деятельности подотчётен директору образовательного учреждения и председателю методической комиссии.

4. 4. Деятельность методической комиссии

4.4.1. Работа методической комиссии проводится в соответствии с планом работы комиссии на текущий учебный год. План составляется председателем методической комиссии, обсуждается методической комиссией, согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором образовательного учреждения.

4.4.2. Заседания методической комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

4. 5. Документация методической комиссии

4.5.1. Методическая комиссия в учебном году ведёт следующую документацию:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний комиссии;
- отчётные материалы о работе комиссии.

4.5.2. План работы методической комиссии разрабатывается в начале учебного года и утверждается на её заседании.

4.5.3 План работы должен включать следующие основные направления:

- совершенствование учебно-воспитательной работы;
- организация контроля учебно-воспитательного процесса;
- повышение теоретического уровня и деловой квалификации педагогических работников;
- изучение, анализ, отбор и внедрение достижений науки и педагогического опыта.

4.5.4. Каждое заседание методической комиссии протоколируется на отдельных листах. По окончании учебного года все листы протоколов пронумеровываются и сшиваются.

4.6. Права и обязанности членов методической комиссии

4.6.1. Каждый член методической комиссии имеет право:

- высказывать своё мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых комиссией вопросов;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательного процесса;
- выступать с инициативной и участвовать в организации и проведении экспериментальной педагогической работы.

4.6.2. Каждый член методической комиссии обязан:

- принимать активное участие в работе комиссии;
- посещать и активно участвовать в каждом заседании комиссии;
- инициативно выполнять все решения и поручения комиссии.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за деятельность методической комиссии несет заместитель директора по УПР, председатель методической комиссии.

6. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ФКП ОУ № 259

7.Хранение

7.1.Срок хранения протоколов – не менее трёх лет

8. Приложение

8.1.В данном положении приложение отсутствует .

