

РАССМОТРЕНО на совете
АНО ДПО «Старооскольский учебный центр
повышения квалификации» протокол от «27»
февраля 2020 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
АНО ДПО «Старооскольский учебный
центр повышения квалификации»
от «27» февраля 2020 г.
№



Можжякова И.А.

Положение о Методическом (педагогическом) совете

1. Общие положения

Методический (педагогический) совет Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Старооскольский учебный центр повышения квалификации» (далее - Учебный центр) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления Учебного центра и создается в целях: повышения уровня учебно-методической работы; совершенствования научного и методико-дидактического обеспечения образовательного процесса;

внедрения в процессе управления и методической деятельности Учебного центра передовой педагогической практики и инновационных технологий.

В состав М(П)С входят педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учебным центром, в том числе, работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты. Состав утверждается Директором. Срок полномочий 3 года. Педагогические работники приглашаются на все заседания М(П)С, имеют право голоса в случае личного присутствия на заседаниях, регистрируются в протоколах заседаний в качестве участника заседания М(П)С.

Председателем М(П)С является директор Учебного центра. Для выполнения организационной работы и ведения делопроизводства назначается секретарь МС. М(П)С в своей работе руководствуются действующим законом «Об образовании», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Постановлениями правительства, приказами директора Учебного центра.

1.3. В компетенцию Педагогического совета входит:

- рассмотрение и согласование тематических планов, учебных программ, экзаменационных билетов, тестов, элементов программируемых средств контроля знаний;
- развитие и совершенствование форм и методов ведения теоретических и практических занятий;
- планирование повышения квалификации педагогических работников;
- обобщение и рекомендации, по внедрению лучшего опыта и инноваций в учебный процесс;
- внесение предложений в план развития Организации по текущему и перспективному развитию учебного процесса;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения;
- оценка качества реализации программ обучения и выработка предложений по их совершенствованию;
- принятие локальных актов, отнесённых к компетенции педагогического совета.

1.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Организации, но не реже четырех раз в течение года. По инициативе Председателя Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического

совета. Заседание педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует не менее 50 процентов его членов. Решение педагогического совета считается принятым, если в заседании участвует более 50 процентов списочного состава преподавателей Организации, а за решение голосует большинство присутствующих. При решении вопросов на заседании Педагогического совета каждый его член обладает одним голосом. Решение по вопросу принятия локальных актов считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

1.5. Возглавляет работу Педагогического совета его председатель, избираемый его членами сроком на три года.

1.6. В Организации формируется коллегиальный орган управления - Общее собрание работников Организации, который осуществляет полномочия трудового коллектива, т. е. всех ее работников, срок полномочий 3 года.

К компетенции Общего собрания работников Организации относится решение следующих вопросов:

- разработка и внесение предложений учредителю, директору по принятию внутренних локальных актов, регулирующих деятельность Организации;
- внесение предложений о поощрении работников;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса, работников Организации в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Организации;
- принятие локальных актов, отнесенных к компетенции Общего собрания работников.

Заседания правомочны при присутствии более половины работников Организации, проводятся не реже 1 раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов. Председатель Общего собрания работников избирается собранием сроком на 3 года. Решение по вопросу принятия локальных актов считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

2. Основные направления деятельности

2.1 Основными направлениями деятельности М(П)С является совершенствование научно - методической работы, в том числе:

Определение приоритетных направлений развития методической деятельности;

Координация методической деятельности;

Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации специалистов, а также координация этой работы с иными учреждениями повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

Разработка, корректировка и анализ учебных программ (с учетом запросов всех категорий слушателей);

Поддержка педагогических достижений, изучение и оценка результативности педагогического опыта.

Определение приоритетных направлений инновационной деятельности: экспертное сопровождение и мониторинговое состояние образовательного пространства в рамках реализуемых образовательных программ согласно лицензии на образовательную деятельность.

Подготовка предложений по разработке и развитию системы методического сопровождения и мониторинга качества учебного процесса.

3. Функции и решаемые вопросы

3.1. М(П)С действует в рамках организации образовательного процесса в соответствии с Уставом Учебного центра.

3.2. Организует, обеспечивает и совершенствует методическое сопровождение образовательного процесса в Учебном центре. Проводит анализ результатов обучения слушателей.

Утверждает учебные планы и программы, организует методическое сопровождение их реализации,

Анализирует методическую работу и разрабатывает рекомендации по различным направлениям.

Принимает участие в разработке, рассмотрении и внесении изменений в локальные акты Учебного центра.

Принимает участие в осуществлении контроля за организацией учебного процесса.

4. Права и обязанности

4.1. Методический совет имеет право:

вносить предложения о совершенствовании методической работы Учебного центра; привлекать к своей работе в качестве экспертов и консультантов преподавательский состав и должностных лиц Учебного центра;

обобщать и внедрять опыт других образовательных учреждений, ведущих обучение по профилю Учебного центра и разрабатывать необходимые материалы для подготовки и обсуждения вопросов, связанных с модернизацией образовательного процесса; вносить администрации Учебного центра предложения по корректировке, совершенствованию учебной и методической работы.

4.2. Члены методического (педагогического) совета обязаны:

регулярно присутствовать на заседаниях М(П)С;

активно участвовать в его работе, содействуя решению задач М(П)С;

четко и в установленные сроки выполнять решения М(П)С и поручения его председателя.

5. Организация и порядок работы

5.1. Директор Учебного центра в случае необходимости может создавать временные рабочие коллективы МС для решения конкретных задач.

5.2. Заседания М(П)С проводятся по мере необходимости, не реже 1 раза в год.

5.3. Заседания М(П)С считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50% от общего числа членов МС.

5.4. Решения М(П)С принимаются открытым голосованием, большинством голосов.

5.5. М(П)С ведет протоколы заседаний, подписанные его председателем и секретарем.

5.6. Обязанности председателя М(П)С:

осуществляет руководство деятельностью МС и несет ответственность за все направления его работы;

контролирует ведение необходимой документации по вопросам, входящим в сферу деятельности М(П)С.

5.7. Обязанности секретаря М(П)С:

формирует материалы для поведения занятий;

оповещает членов М(П)С о дате проведения и повестке дня заседания;

оформляет протоколы заседаний;

направляет материалы решений М(П)С всем заинтересованным лицам.