

Рассмотрен  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 4 от «12» января 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методической комиссии в Государственном бюджетном**  
**профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края**  
**«Белореченский индустриально-технологический техникум»**

**Белореченск**  
**2017г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ КК «Белореченский индустриально-технологический техникум».

1.2. Методическая комиссия - объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, обобщения, систематизации передового педагогического опыта, внедрения в учебно-воспитательный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебно-воспитательного процесса.

1.3. Методическая комиссия может быть создана при наличии трех и более педагогических работников, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

1.4. Методические комиссии создаются на учебный год. Перечень и персональный состав всех комиссий устанавливаются приказом директора.

1.5. Руководство каждой комиссией осуществляет ее председатель, назначенный приказом директора из числа наиболее опытных, подготовленных преподавателей. Ему производится доплата в установленном порядке.

1.6. Общее руководство работы председателя и всех предметных комиссий осуществляет - методист

## **2. Содержание деятельности методической комиссии**

2.1. Систематическое информирование членов методической комиссии о нормативно-правовых актах Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и науки Краснодарского края.

2.2. Разработка рабочих программ и планов учебных дисциплин, в соответствии с требованиями Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.3. Организация максимально эффективного учебно-воспитательного процесса по своим дисциплинам.

2.4. Содействие на основе индивидуализации обучения, личностно-ориентированному воспитанию студентов, подготовке специалистов конкурентоспособных на рынке труда, приспособленных к современным условиям экономики.

2.5. Повышение педагогической и профессиональной компетенции членов комиссии:

- оказание помощи начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий;

- самообразование, взаимопосещение преподавателями занятий;

- организация открытых уроков, их анализа и оценки.

2.6. Организация и осуществление внеурочной воспитательной работы:

- организация и проведение предметных недель;

- проведение профессиональных конкурсов и олимпиад.

2.7. Изучение, анализ, отбор и внедрение в образовательный процесс:

- эффективных педагогических и воспитательных технологий, методов и методик;

- достижений передового педагогического опыта;

- достижений науки и техники;

2.8. Участие в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе.

### **3. Порядок работы и документация методической комиссии**

3.1. Каждая методическая комиссия ежегодно ведет следующую документацию:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний комиссии;
- сведения о преподавателях предметной комиссии;
- анализ работы предметной комиссии в конце каждого учебного года;
- материалы мониторинга преподаваемых дисциплин;
- отчетные материалы о работе комиссии (итоги проведения предметных недель, посещенных уроков и справки по ним, участие в семинарах, методических учёбах и т.д.);

3.2. План работы предметной комиссии разрабатывается в начале учебного года и утверждается председателем методического объединения техникума.

3.3. Каждый член предметной комиссии имеет право:

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

3.4. Каждый член предметной комиссии обязан:

- принимать активное участие в работе комиссии.

3.5. Каждое заседание предметной комиссии протоколируется. Протокол заседания предметной комиссии должен быть занесен, в книгу протоколов и содержать:

- порядковый номер протокола и дату заседания;
- общее число членов комиссии и количество, участвующих в заседании;
- повестку дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
- полностью принятые по каждому пункту повестки дня решения и итоги голосования по ним.

3.6. Решения комиссии принимают простым большинством голосов своих членов. Решение предметной комиссии должно быть конкретным с указанием ответственного, исполнителей и срока исполнения.