

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТЕЙКОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСВОГО СОЮЗА А.П.БУЛАНОВА**

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол №1
от «30» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ТИК

/А.Н. Соловьёва/

Приказ от 01.09.2022 № 182а / 01-16

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методической комиссии в ОГБПОУ Тейковский индустриальный
колледж имени Героя Советского Союза А.П. Буланова**

1. Общие положения

1.1. Методическая комиссия (далее комиссия) является профессиональным объединением педагогических работников колледжа и создается по направлениям общеобразовательного и профессионального блока.

1.2. Комиссия создается в целях совершенствования профессионального мастерства, повышения уровня деловой квалификации педагогических работников колледжа, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. Комиссия формируется из числа педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения), работающих в колледже, в количестве не менее 3 человек.

1.4. Персональный состав комиссии (председатель и члены комиссии) рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

1.5. Общее руководство работой комиссий осуществляют заместители директора по УМР и УПР.

1.6. Нормативной основой работы комиссии являются Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г.; Устав ОГБПОУ Тейковский индустриальный колледж имени Героя Советского Союза А.П. Буланова.

2. Задачи и основное содержание работы Цикловой методической комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- реализация основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС по профессиям и специальностям, по которым ведется обучение в колледже, и программы развития образовательного учреждения;
- совершенствование теоретической и методической подготовленности педагогических работников к образовательной деятельности по преподаваемым дисциплинам и видам учебной работы студентов;
- оказание помощи в профессиональном становлении начинающим педагогическим работникам;
- обмен опытом педагогической работы по достижению стабильных позитивных результатов образовательной и воспитательной деятельности;

2.2. Основным содержанием работы комиссии является:

- освоение, программное и учебно-методическое обеспечение реализации обязательного минимума содержания среднего общего образования, ФГОС среднего профессионального образования;
- учебно-методическое обеспечение промежуточной аттестации студентов;
- разработка программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа;
- изучение и принятие рекомендаций по применению в учебном процессе современных образовательных технологий;
- участие или оказание практической помощи педагогическим работникам, осуществляющим инновационную (научно-экспериментальную) деятельность;
- подготовка, проведение и последующее обсуждение открытых учебных занятий;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального мастерства и квалификации педагогических работников;
- организация педагогического наставничества.

3. Организация работы методической комиссии

3.1. Работа комиссии проводится по плану, который составляется на учебный год и утверждается заместителем директора по УМР, УПР.

3.2. Отчет о работе комиссии заслушивается и утверждается на заседаниях методического совета колледжа.

3.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц с участием всех членом комиссии и оформляются протоколом в установленном порядке.

3.4. В каждой комиссии ведется и сохраняется в течение всего аттестационного периода следующая документация:

- план работы комиссии;
- протоколы заседаний;
- планы работы учебных кабинетов;
- другие материалы, отражающие деятельность комиссии.

4. Обязанности председателя и членов методической комиссии

4.1. Члены комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов в колледже, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя.

4.2. Непосредственное руководство работой комиссии осуществляет председатель, назначаемый приказом директора сроком на один учебный год из числа наиболее опытных педагогических работников колледжа.

4.3. Основными функциями председателя комиссии являются:

- планирование и организация работы комиссии, подготовка и проведение заседаний, ведение необходимой документации;
- изучение педагогической работы членов комиссии, руководство подготовкой и проведением открытых учебных занятий;
- представление на согласование и утверждение заместителю директора по УМР, УПР следующих документов и учебно-методических материалов:
 - рабочих программ учебных дисциплин – в соответствии с действующим рабочим учебным планом по профессиям и специальностям;
 - планов работы комиссии, планов работы учебных кабинетов (лабораторий)– не позднее 1 сентября;
 - программы государственной итоговой аттестации выпускников по профессиям и специальностям не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации;
 - осуществление контроля качества образовательного процесса (посещение и анализ учебных занятий, анализ результатов текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам, государственной итоговой аттестации выпускников);

4.4. Председатель комиссии несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих обязанностей;
- сохранность документации, входящей в круг деятельности комиссии, ее качественное ведение и своевременное представление на рассмотрение и утверждение;
- достоверность представляемых отчетных данных.

4.5. За руководство работой методической комиссии председателю производится доплата в установленном порядке по приказу директора.