ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
" УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛ"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 023C0B6C0015B1B88A43C6C4CC24C7E9AB
Владелец: ЧПОУ "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛ"
Действителен: с 13.02.2024 до 13.05.2025

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
Частного профессионального
образовательного учреждения
Учебный Центр ПРОФЕССИОНАЛ»

_____ А.И. Никулин

«09» января 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. и Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Учебный Центр ПРОФЕССИОНАЛ» (ЧПОУ «Учебный Центр ПРОФЕССИОНАЛ»)

1.2. Положение устанавливает функции и порядок организации деятельности методического совета (далее - Совет) ЧПОУ «Учебный Центр ПРОФЕССИОНАЛ».

1.3. Методический совет (Совет) — коллегиальный орган управления учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических кадров, совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

1.4. Решения педсовета утверждаются приказами генерального директора и являются обязательными для исполнения преподавателями ЧПОУ «Учебный Центр ПРОФЕССИОНАЛ».

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся методическим советом и утверждаются на его заседании.

2. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Совет участвует в управлении образовательным процессом в ЧПОУ «Учебный Центр ПРОФЕССИОНАЛ», отслеживает актуальные тенденции в образовании, нацелен на развитие актуальности и содержательности дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

2.2. Совет инициирует разработку новых программ, их методическое сопровождение, и актуализацию имеющихся программ.

2.3. Совет рассматривает вопросы повышения квалификации преподавателей.

2.4. Совет участвует в обсуждении и согласовании локальных нормативных актов, касающихся образовательной деятельности.

2.5. Совет осуществляет анализ качества подготовки обучающихся, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения, обсуждает планы развития и укрепления учебной и материально-технической базы ЧПОУ «Учебный Центр ПРОФЕССИОНАЛ».

2.6. Совет заслушивает информацию о результатах проверок образовательной деятельности и разрабатывает мероприятия для устранения выявленных при проверках замечаний.

3. СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В состав Совета входят:

- Генеральный директор
- Заместитель генерального директора;
- преподаватели;
- мастера производственного обучения.

Для участия в работе методического совета могут быть приглашены представители учредителя, органов государственной власти управления, члены Общего собрания учреждения, Методического

Совета, работники учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители) и другие лица. Приглашенные лица при принятии решений педсоветом права решающего голоса не имеют.

3.2. Председатель и секретарь избираются путем открытого голосования. Председатель Совета определяет повестку заседания, проводит заседание.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.2. Заседание методического совета собирается не реже двух раз в год.

4.3. При необходимости решением генерального директора, или по требованию не менее чем одной трети его членов может быть созвано внеплановое заседание совета.

4.4. Секретарь информирует членов и участников Совета о дате и повестке дня предстоящего заседания не менее чем за семь дней до даты его проведения.

4.5. В целях качественной подготовки и рассмотрения насущных проблем на каждое заседание методического совета выносится не более двух-трёх вопросов.

4.6. По каждому из вопросов повестки дня методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и сроков исполнения. Из членов методического совета никто не может быть лишен возможности высказать своё мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

4.7. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов членов методического совета, участвующих в заседании и оформляется протоколом.

4.8. Заседание Совета считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее двух третей состава.

4.9. Решения Методического совета утверждаются приказом генерального директора, являются обязательными для исполнения для всех членов методического коллектива УЦ.

4.10. Организацию и контроль работы по выполнению решений Методического совета осуществляет ответственные лица, указанные в решении. Информация о результатах выполнения решений заслушивается на очередном заседании Совета.

5. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. На каждом заседании Совета секретарь ведётся его протокол.

5.2. В каждом протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер очередного заседания Совета;
- дата заседания;
- общее число присутствующих на заседании членов Совета;
- фамилии и должности приглашённых;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
- принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

5.3. Каждый протокол заседания Совета должен быть подписан председателем и секретарем методического совета.