

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Ярославский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ

Директор



О.М. Епархин

31 августа 2017 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Методическом совете  
филиала**

г. Ярославль

## **1. Область применения**

Настоящее Положение о Методическом совете Ярославского филиала ПГУПС (далее Совет) определяет цели, задачи и основные направления его деятельности в Ярославском филиале ПГУПС (далее Филиал).

## **2. Общие положения**

2.1 Методический совет – коллегиальный совещательный орган при заместителе директора филиала по учебно-методической работе, формируемый в целях координации деятельности цикловых комиссий, методического отдела, отделений заочной и очной форм обучения.

2.2 Состав Совета утверждается приказом директора Филиала.

2.3 В своей деятельности Совет руководствуется

- нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебной, воспитательной и методической работы;

- Уставом ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»,

- Положением о Ярославском филиале ПГУПС;

- локальными нормативными актами Филиала.

2.4 Работа Совета проводится в соответствии с планом работы.

2.5 Организация и обеспечение работы Совета, а также контроль исполнения решений Совета возлагается на заместителя директора филиала по учебно-методической работе.

## **3. Основные задачи Методического совета**

Методический совет создается для решения следующих задач:

- определение приоритетных направлений развития Филиала (совместно с педагогическим советом);

- координация деятельности цикловых комиссий, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

- разработка основных направлений методической работы;

- обеспечение методического сопровождения рабочих учебных программ, разработка учебно-методических материалов;

- организация помощи и консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников;

- участие в аттестации педагогических работников;

- профессиональное становление начинающих преподавателей;

- выявление, изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта педагогических работников;

- организация взаимодействия с другими образовательными организациями, научно-исследовательскими организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий.

## **4. Направления деятельности Методического совета**

Направлениями деятельности Методического совета являются:

- определение основных принципов и направлений учебно-методической работы Филиала;

- обсуждение итогов мониторингов учебно-методической работы, принятие решений по итогам мониторингов;
- обсуждение методических разработок, определение путей их внедрения в учебный процесс;
- обсуждение учебно-методических пособий по дисциплинам и профессиональным модулям;
- обсуждение и одобрение критериев качества учебно-методической документации (УМД) и рекомендаций по созданию и их изданию;
- рассмотрение и утверждение единых локальных нормативных актов Филиала, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы;
- организация взаимных посещений занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания дисциплин;
- организация консультаций, совещаний, семинаров, «круглых столов», конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы.

## **5. Организация работы Методического совета**

5.1 Методический совет формируется приказом директора Филиала из числа заместителей директора, методистов, председателей цикловых комиссий, заведующих отделениями, начальников отделов. Срок полномочий Совета – один год.

5.2 Методический совет возглавляет председатель. Председателем является заместитель директора филиала по учебно-методической работе.

5.3 Председатель Методического совета имеет право:

- председательствовать на заседаниях Совета;
- утверждать документы, регламентирующие вопросы организации учебно-методической работы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- запрашивать и получать от структурных подразделений и/или должностных лиц необходимые для работы Совета документы и материалы.

5.4 Функции секретаря Совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год. Секретарь Совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

5.5 Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.6 Заседания Совета проводятся ежемесячно. Заседания Совета, как правило, проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

5.7. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует 2/3 части его членов.

5.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем Совета. Отдельные решения Совета реализуются приказами и распоряжениями директора Филиала или уполномоченным им должностным лицом.

5.9 Председатель и секретарь Совета ведут организационную работу Совета, обеспечивают подготовку необходимых материалов к заседаниям.

5.10 Председатель Совета организует проверку исполнения решений Совета, информирует членов Совета о выполнении принятых решений.

5.11 Полномочия Методического совета прекращаются по истечении срока, установленного п. 5.1 настоящего Положения.

5.12 Новый Методический совет должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания его полномочий.

## **6. Права Методического совета**

Для осуществления своей деятельности Совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Филиале;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в цикловых комиссиях;
- ставить вопрос перед администрацией Филиала о поощрении сотрудников за активное участие в методической работе;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы.



