

<b>Положение 06</b>	<b>ООО «Центр УПК»</b>		
	<b>Положение о методическом совете</b>		
	<b>Дата введения</b>	<b>01.12.2014</b>	<b>Стр. 1/ 15</b>

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ООО «Центр УПК»**



**/О.В. Авсеенков/**

**24 ноября 2014 г.**

**Положение о методическом совете  
ООО «Центр учебной подготовки кадров»**

**г. Екатеринбург  
2014 г.**

## Содержание

1. Область применения .....	3
2. Общие положения .....	4
3. Цель и задачи методического совета. Виды деятельности .....	5
4. Функции методического совета и организация деятельности.....	7
5. Права и ответственность методического совета .....	9
6. Делопроизводство .....	11
7. Заключительные положения .....	12
8. Заявление о собственности.....	12

## 1. Область применения

1.1. Методический совет является постоянно действующим совещательным органом ООО «Центр учебной подготовки кадров» для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса, способствующим решению приоритетных педагогических проблем деятельности ООО «Центр учебной подготовки кадров».

1.2. Настоящее Положение принимается на Методическом совете и утверждается директором ООО «Центр УПК».

1.3. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Методического совета обязательной силы на его основе издаются приказы директора ООО «Центр УПК», после чего они обязательны для исполнения.

Положение	ООО «Центр УПК»	Стр. 3/ 15
Положение о методическом совете		

## 2. Общие положения

2.1. Методический совет создаётся в целях совершенствования содержания образования и его научно – методического обеспечения в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по программам профессиональной подготовки, переподготовки рабочих и дополнительного профессионального образования.

2.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ООО «Центр УПК» и другими нормативно-распорядительными документами Минобрнауки РФ.

Положение	ООО «Центр УПК»	Стр. 4/ 15
Положение о методическом совете		

### 3. Цель и задачи методического совета. Виды деятельности

3.1. Цель методического совета - Оптимизация процессов обучения, обеспечение перехода на качественно новый уровень всех сфер деятельности ООО «Центр УПК» в соответствии с возможностями, потребностями, требованиями.

Методический совет, как профессиональный и коллегиальный орган, создан для рассмотрения и принятия решений по наиболее значимым, стержневым вопросам образовательного процесса в ООО «Центр УПК» и его результативности.

3.2. Задачи методического совета:

- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Совершенствование образовательного процесса в ООО «Центр УПК»;
- Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Способствование повышению качества профессиональной подготовки слушателей;
- Способствование повышению качества профессиональной деятельности преподавателей и сотрудников;
- Содействие распространению, внедрению инновационных разработок и технологий в образовательный процесс;
- Планирование совместно с администрацией и организация участия преподавателей и сотрудников в семинарах, конференциях, круглых столах, практикумах, мастер-классах, способствующих повышению квалификации.

3.3. Выработка стратегии и основных направлений научно-методической работы ООО «Центр УПК», инновационной образовательной политики, координация инновационных процессов, интеграция усилий преподавателей, направленных на развитие образовательного учреждения.

3.4. Анализ и контроль результатов работы, связанной с изучением общего состояния дел в ООО «Центр УПК» и перспектив развития.

3.5. Разработка нормативной документации, обеспечивающей инновационную деятельность в ООО «Центр УПК». Анализ и оценка опыта инновационной деятельно-

Положение	ООО «Центр УПК»	Стр. 5/ 15
Положение о методическом совете		

сти в образовательном учреждении.

3.6. Анализ методов преподавания предметов, внедрение эффективных методов обучения. Планирование мероприятий по улучшению качества образования.

3.7. Организация и развитие связей с вузами, научными центрами с целью научно-методического обеспечения образовательного процесса.

3.8. Внесение предложений по изменению содержания и организации образовательных, инновационных и управленческих процессов в ООО «Центр УПК».

3.9. Выстраивание работы методического совета в соответствии с потребностями и интересами представителей предприятий, с перспективами развития образовательного учреждения.

Положение	ООО «Центр УПК»	Стр. 6/ 15
Положение о методическом совете		

#### 4. Функции методического совета и организация деятельности

4.1. Функции научно-методической работы, связанные с «внешней средой», то есть функции по отношению к общегосударственной системе образования, психолого-педагогической науке, передовому педагогическому опыту.

4.2. Функции научно-методической работы по отношению к педагогическому коллективу ООО «Центр УПК».

4.3. Функции научно-методической работы по отношению к конкретному преподавателю, мастеру производственного обучения, сотруднику, которые реализуют основную цель ООО «Центр УПК»: помощь преподавателю, мастеру производственного обучения, сотруднику в его мастерстве, профессиональной компетентности.

К задачам первой функции методической работы в ООО «Центр УПК» относятся:

- осмысление социального заказа, уяснение ориентиров образовательной политики, конкретно программно - методических требований, приказов и инструкций вышестоящих органов образования и других органов;
- внедрение достижений и рекомендаций психолого-педагогических наук, передового педагогического опыта;
- распространение за рамками ООО «Центр УПК» лучшего опыта, созданного в педагогическом коллективе.

Вторая функция реализуется через осуществление следующих задач:

- сплочение коллектива ООО «Центр УПК», превращение его в коллектив единомышленников;
- выработка единых стратегических направлений развития ООО «Центр УПК», общих позиций по актуальным проблемам образования;
- предупреждение и преодоление недостатков и затруднений в деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, сотрудников;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта, обмен ценными педагогическими находками;
- стимулирование творчества и инициативы преподавателя, мастера производственного обучения, сотрудников.

Положение	ООО «Центр УПК»	Стр. 7/ 15
Положение о методическом совете		

Третья функция методической работы в ООО «Центр УПК» связана с обеспечением роста мастерства каждого сотрудника. К ним относятся:

- умения, определяющие оптимально планировать и проектировать процесс обучения;
- умения оптимально реализовывать намеченный план обучения;
- умения анализировать результаты своей деятельности.

4.4. Методический совет ООО «Центр УПК» избирает из своего состава секретаря на срок до одного года. Секретарь Методического совета ведёт всю документацию и работает на общественных началах.

4.5. С правом совещательного голоса в состав Методического совета ООО «Центр УПК» могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам дополнительного образования; другие лица, в том числе, слушатели, приглашенные на заседание Методического совета.

4.6. Методический совет собирается не реже одного раза в полгода и созывается председателем в случае необходимости решения вопросов, являющихся задачами ООО «Центр УПК» и входящих в компетенцию Совета.

4.7. Внеочередные заседания Методического совета могут проводиться по требованию не менее одной трети членов Методического совета.

4.8. Методический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало более половины педагогических работников и если за них проголосовало более половины присутствующих преподавателей. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета.

4.9. Организацию выполнения решений Методического совета осуществляет директор ООО «Центр УПК» и ответственные лица, указанные в решении Методического совета. Результаты выполнения решений в обязательном порядке заслушиваются на последующих заседаниях Методического совета.

Положение	ООО «Центр УПК»	Стр. 8/ 15
Положение о методическом совете		



## 5. Права и ответственность методического совета

5.1. Методический совет имеет право:

- определять стратегию проведения методической работы в ООО «Центр УПК»;
- создавать временные творческие (рабочие) группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Методическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты), касающиеся деятельности ООО «Центр УПК»;
- осуществлять экспертную оценку результатов научно - методической работы в ООО «Центр УПК»
- помогать в осуществлении инновационной, опытно-экспериментальной деятельности преподавателя, мастера производственного обучения, сотрудника.
- давать рекомендации по планированию, содержанию, формам работы с преподавателями, мастерами производственного обучения, сотрудниками.
- вносить предложения по формированию расписания, образовательной программы, учебного плана, календарно-учебного графика ООО «Центр УПК».

5.2. Методический совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.3. Состав методического совета:

5.3.1. Председатель:

заместитель директора ООО «Центр УПК» по вопросам обучения и аттестации;

5.3.2. Члены совета:

- директор ООО «Центр УПК»;
- преподаватели;

Положение	ООО «Центр УПК»	Стр. 9/ 15
Положение о методическом совете		

- мастера производственного обучения;

- сотрудники.

5.3.3. Срок полномочий Методического совета соответствует сроку трудового договора.

5.3.4. Исключение из состава Методического совета осуществляется в случаях:

- прекращения трудовых отношений с ООО «Центр УПК»;

- письменного заявления его члена.

Положение	ООО «Центр УПК»	Стр. 10/ 15
Положение о методическом совете		

## 6. Делопроизводство

6.1. Заседания Методического совета оформляются протоколами, в котором фиксируется (Приложение № 1):

- дата проведения,
- количественное присутствие (отсутствие) работников,
- повестка дня,
- формулировка каждого положения (предложения), поставленного на голосование,
- предложения, рекомендации работников, поданные в письменном виде,
- решения собраний по каждому вопросу повестки дня.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Секретарь Методического совета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Методического совета в течение трех дней от даты заседания.

6.4. Протоколы заседаний Методического совета, аналитические материалы и организационные документы хранятся в делопроизводстве ООО «Центр УПК».

Положение	ООО «Центр УПК»	Стр. 11/ 15
Положение о методическом совете		

## **7. Заключительные положения**

7.1. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Внесение изменений в данное Положение возможно по инициативе заместителя директора, учредителя, 1/3 Методического совета.

7.2. Внесение изменений в Положение оформляется распоряжением директора ООО «Центр УПК».

7.3. Факт внесения изменений фиксируется в Положении и в Листе регистрации изменений (Приложение 2).

7.4. Все изменения должны быть доведены до сведения всех заинтересованных сторон под роспись.

## **8. Заявление о собственности**

Настоящее Положение является собственностью Общество с ограниченной ответственностью «Центр учебной подготовки кадров» (далее ООО «Центр УПК») и содержит информацию, которая принадлежит ООО «Центр УПК».

**Снятие копий и передача другим организациям или частным лицам допускается только с разрешения руководства ООО «Центр УПК».**

Положение	ООО «Центр УПК»	Стр. 12/ 15
Положение о методическом совете		

Протокол № \_\_\_\_\_

**Методического совета ООО «Центр УПК»**

г. Екатеринбург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Место проведения: г. Екатеринбург, Сибирский тракт, д. 8-д, оф. 201, административное здание.

Время: \_\_\_\_\_ час.

Присутствовали: \_\_\_\_\_ чел. (см. приложение).

**Повестка дня:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**По первому вопросу слушали:**

\_\_\_\_\_

**Постановили:**

**ГОЛОСОВАЛИ:**

ЗА \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ % от числа присутствующих  
ПРОТИВ \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ % от числа присутствующих  
ВОЗДЕРЖАЛОСЬ \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ % от числа присутствующих

**По второму вопросу слушали:**

\_\_\_\_\_

**Постановили:**

**ГОЛОСОВАЛИ:**

ЗА \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ % от числа присутствующих  
ПРОТИВ \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ % от числа присутствующих  
ВОЗДЕРЖАЛОСЬ \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ % от числа присутствующих

Председатель \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

Секретарь \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

**СПИСОК ПРИСУТСТВУЮЩИХ**

№ п\п	ФИО	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа-основания	Срок введения изменения	Подпись	Дата
	новых	аннулированных				