

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Гуковский институт экономики и права (филиал)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО  
«РГЭУ (РИНХ)»

А.У. Альбеков

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ГУКОВСКОГО ИНСТИТУТА ЭКОНОМИКИ И ПРАВА (ФИЛИАЛА)  
ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

Гуково

2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи и функции, порядок формирования и организации работы методического совета Гукковского института экономики и права (филиал) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее - МС).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»,  
Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования от 18.07.2008 г. № 543;

- Устава ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»;

- Положения о Гукковском институте экономики и права (филиал) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»;

- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. МС создается как коллегиальный орган, осуществляющий координацию, контроль и анализ в пределах своих полномочий результатов деятельности организационных структур, руководящих и педагогических работников Гукковского института экономики и права по обеспечению качества образовательного процесса.

1.4. МС осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, Уставом РГЭУ (РИНХ), Положением о Гукковском институте экономики и права (филиал) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», приказами ректора РГЭУ (РИНХ), распоряжениями директора филиала, решениями педагогического совета.

1.5. МС строит свою деятельность на принципах равноправия, коллегиальности и гласности.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основными задачами МС являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- обеспечение согласованности деятельности организационных структур, руководящих и педагогических работников по непрерывному совершенствованию образовательного процесса;
- обеспечение условий для удовлетворения потребностей педагогических работников в повышении профессиональной квалификации, методического мастерства и реализации творческого потенциала.

2.2. Для решения поставленных задач МС выполняет следующие функции:

- разрабатывает предложения по оптимизации структуры и форм профессионального образования;
- обеспечивает формирование программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям в соответствии с требованиями Федеральных государственных стандартов СПО, рекомендациями социальных партнеров, требованиями и ожиданиями потребителей образовательных услуг;
- участвует в разработке проектов локальных положений, программ развития и текущих планов учебно-методической работы;
- участвует в реализации программ сотрудничества с социальными партнерами;
- рассматривает проекты планов повышения профессиональной квалификации и переподготовки педагогических работников с учетом новых тенденций развития образования; заслушивает отчеты о результатах их выполнения;
- рассматривает план работы методического кабинета, заслушивает отчет о результатах выполнения плана;
- рассматривает планы работы цикловых методических комиссий,

осуществляет контроль за их исполнением, дает оценку достигнутым результатам;

- организует научные конференции, смотры и конкурсы профессионального мастерства педагогических работников, оказывает им содействие в подготовке к участию в конференциях, смотрах и конкурсах на региональном и федеральном уровнях;

- подготавливает предложения по усовершенствованию учебно-методических комплексов дисциплин и производственной (профессиональной) практики, самостоятельной учебной работы студентов, дидактической базы учебных кабинетов (лабораторий), библиотечного фонда, информатизации образовательного процесса;

- рассматривает методические материалы, разработанные педагогическими работниками, на предмет их практического применения в образовательном процессе, организует их рецензирование;

- осуществляет анализ педагогических инноваций и наиболее эффективного педагогического опыта преподавателей;

- организует студенческие олимпиады и конкурсы;

- участвует в профориентационной работе среди учащейся молодежи города.

### **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА**

3.1. Совет имеет право:

- привлекать преподавателей для работы в составах комиссий и рабочих групп, создаваемых для решения актуальных вопросов усовершенствования образовательного процесса;

- инициировать выдвижение кандидатур педагогических работников на представление руководству к различным формам поощрения;

- в необходимых случаях приглашать на заседания совета руководящих и педагогических работников.

3.2. Совет ответствен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, миссии и политике образовательного учреждения в области качества;
- организацию исполнения принятых решений.

#### **4. ФОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Состав МС формируется ежегодно из числа руководящих и педагогических работников Гуковского института экономики и права (филиал) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)», рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором филиала.

4.2. Деятельность МС осуществляется на основе плана работы на учебный год.

4.3. Организационной формой работы МС являются заседания, которые проводятся, как правило, два раза в месяц и документируются протоколами.

4.4. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях МС, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании, носят рекомендательный характер и являются правомочными, если в заседании участвовали более половины членов МС.

4.5. Председателем МС является заместитель директора по учебной работе. Председатель МС:

- организует работу МС;
- созывает и проводит его заседания;
- организует разработку проектов решений по повестке дня;
- вносит предложения по формированию и изменению состава МС, его комиссий и рабочих групп, распределяет обязанности между членами;

- организует проверку выполнения принятых решений; результаты проверки выносит на обсуждение МС.

4.6. Заместителем председателя МС является специалист по учебно-методической работе.

4.7. Из числа членов МС избирается секретарь.

Секретарь МС:

- своевременно информирует членов МС о сроках и повестке дня заседания;

- ведет протоколы заседаний;

- доводит до сведения исполнителей принятые решения.

4.8. Члены МС обязаны посещать заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на них поручения.

4.9. Протоколы заседаний МС подписываются председателем и секретарем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятых решений по обсуждаемому вопросу с указанием сроков исполнения и исполнителей. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года и начинается заново с начала следующего года.

Планы работы и протоколы заседаний МС хранятся в течение 5 лет.

Проект вносит:  
Директор филиала



Н.Г. Гончарова

Согласовано:

Первый проректор-  
проректор по учебной работе



Е.Н. Макаренко

Начальник  
учебно-методического управления



Н.Г. Кузнецов

Начальник отдела управления качеством



А. К. Байтенова

Начальник Правового управления



Е.А. Паршина