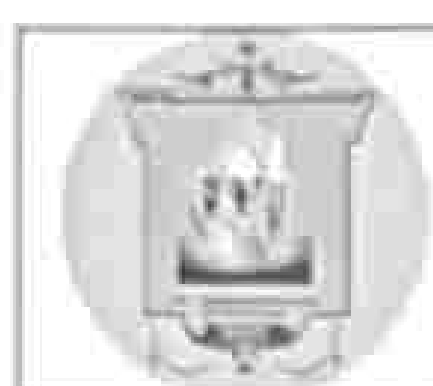




КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»

ПП «Положение о методическом совете»

с. 1 из 10

Система менеджмента качества

СМК-ПП-08-2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГУ «Карагандинский колледж
питания и сервиса»
Сапарова А.С.

10.06.2020г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАРАГАНДИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА»

СМК-ПП-08-2020

Введено в действие
приказом № 46 от 10.06.2020 г.

ОРИГИНАЛ

Караганда, 2020

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о методическом совете»	с. 2 из 10
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-08-2020	

Содержание

1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины и определения, сокращения	3
4.1	Термины и определения	3
4.2	Сокращения	4
5	Общие положения	4
6	Задачи	5
7	Функции	5
8	Права	7
9	Ответственность	7
10	Согласование, хранение, внесение изменений, рассылка	7
11	Приложения	9
	Приложение А Лист регистрации изменений	9
	Приложение Б Лист ознакомления	10

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о методическом совете»	с. 3 из 10
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-08-2020	

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ КОММУНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАРАГАНДИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА»

Дата введения 10.06.2020г.
(число, месяц, год)

1 Назначение

Настоящее положение устанавливает требования по административно-правовому закреплению за советом статуса коллегиального органа управления, определяет функциональные обязанности, полномочия и ответственность в вопросах организации и проведения методической работы.

Положение является внутренним нормативным документом системы менеджмента качества (СМК) КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса».

2 Область применения

Действие настоящего положения распространяется на всех членов методического совета КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса».

3 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:
Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 года

Государственный общеобязательный стандарт технического и профессионального образования – приложение 5 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»

МОН РК Пр. 583 от 29.11.2007 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической работы».

Приказ и.о. Министра образования и науки РК от 21 декабря 2007 года N 644 «Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания»

СТ РК ИСО 9000-2017 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

СТ РК ISO 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП -01-2020 Управление документацией.

СМК ДП-02-2020 Управление записями.

СМК ДП-03-2020 Внутренний аудит.

СМК-ДП-04-2020 Управление несоответствующей услугой.

СМК ДП-05-2020 Корректирующие действия.

СМК ДП-07-2020 Управление рисками.

СМК-ДП-08-2020 Анализ системы менеджмента со стороны руководства.

4 Термины и определения, сокращения

4.1 Термины и определения

Методический совет – коллегиальный консультативно-рекомендательный орган управления, созданный для разработки и проведения мероприятий, направленных на повышение качества образования, выработки предложений по важнейшим вопросам методического обеспечения образовательного процесса;

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о методическом совете»	с. 4 из 10
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-08-2020	

Учебно-методическая работа - деятельность организации образования по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей.

Методическая работа - многоуровневая, многофункциональная система совместной деятельности руководителей, педагогов и структурных подразделений организации образования, способствующая обеспечению качества образования посредством повышения профессиональной компетентности педагогов и решения инновационных проблем образовательного процесса.

Образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержания обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

Протокол - документ, предоставляющий объективное доказательство о проделанной работе или достигнутых результатах;

Цикловая методическая комиссия – форма коллективной методической работы, в которую преподаватели колледжа объединены по группе смежных дисциплин для обеспечения качества образования посредством обмена опытом, решения инновационных проблем образования.

4.2 Сокращения

КГУ «ККПиС» - Коммунальное Государственное Учреждение «Карагандинский колледж питания и сервиса»

МС – Методический совет

УР – учебная работа

ЦМК – цикловая методическая комиссия

5 Общие положения

5.1 Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, действующим в целях изучения новейших достижений психолого–педагогической науки, оказания методической помощи педагогическому коллективу колледжа и вовлечения преподавателей и мастеров п/о в творческий поиск для повышения уровня профессиональных компетенций.

5.2 Методический совет координирует усилия различных служб и подразделений колледжа по развитию методического обеспечения образовательных программ, эффективной организации учебно-воспитательного процесса, методической учебы педагогических кадров.

5.3 Руководит методическим советом КГУ «ККПиС» заместитель директора по учебной работе.

5.4 В состав Методического совета КГУ «ККПиС» входят заместители директора по учебной, учебно-производственной, воспитательной работе, по профильному обучению, методист, старший мастер, председатели цикловых методических комиссий, психолог, социальный педагог, заведующий библиотекой и временные творческие группы педагогов, студентов. Состав Методического совета утверждается приказом директора колледжа.

5.5 Из числа членов Методического совета открытым голосованием избирается секретарь.

5.6 Работа Методического совета осуществляется в соответствии с годовым планом, принятым на заседании МС и утвержденным директором КГУ «ККПиС».

5.7 Заседания МС проводятся в соответствии с планом не реже 1 раза в 2 месяца, при необходимости возможно проведение внеочередного заседания. Заседания МС протоколируются. Ответственным за ведение протокола является методист.

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о методическом совете»	с. 5 из 10
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-08-2020	

5.8 По результатам рассмотренных вопросов на заседании МС большинством голосов присутствующих членов принимаются рекомендации МС и оформляются протоколом. Протоколы заседания и решения МС подписываются председателем и секретарем МС.

5.9 Совет считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей его членов.

5.10 Председатель МС один раз в год отчитывается о результатах деятельности перед педагогическим советом КГУ ККПиС.

5.11 Члены Методического совета должны посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на них поручения.

6 Задачи

Деятельность Методического совета колледжа направлена на реализацию следующих задач:

6.1 Организация мониторинга качества методического обеспечения учебного процесса.

6.2 Планирование, организация экспертизы и рекомендация к изданию учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, пособий и других материалов, издаваемых в КГУ «ККПиС».

6.3 Методическое обеспечение и совершенствование учебного процесса в КГУ «ККПиС».

6.4 Обобщение и распространение передового опыта в колледже и совершенствованию учебно-методической и научно-методической работ.

6.5 Подготовка рекомендаций по развитию системы менеджмента качества и внедрению результатов методических разработок в учебный процесс.

6.6 Координация методических работ в КГУ «ККПиС».

6.7 Организация работы по внедрению новых и совершенствованию существующих технологий, методов, средств обучения в КГУ «ККПиС».

6.8 Организация работы творческих (постоянных и временных) центров учебно-методических объединений преподавателей.

6.9 Участие в аттестации инженерно-педагогических работников колледжа.

7 Функции

В целях реализации поставленных задач Методический Совет колледжа:

7.1 Планирует

7.1.1 Рассмотрение и согласование учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, лабораторных работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения студентами;

7.1.2 Рассмотрение и согласование планов по подготовке учебно-методических материалов, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, и дисциплины, выполнению лабораторных и практических работ, организации самостоятельной работы студентов;

7.1.3 Рассмотрение и согласование планов по аттестации, переподготовке и повышению квалификации инженерно-педагогических работников колледжа.

7.1.4 Рассмотрение и согласование планов по проведению открытых занятий, занятий взаимопосещения, методических семинаров;

7.1.5 Рассмотрение и согласование плана методической работы;

7.1.6 Рассмотрение и согласование плана заседаний методического совета.

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о методическом совете»	с. 6 из 10
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-08-2020	

7.2 Выполняет

7.2.1 Выполнение всех утвержденных планов в части методических работ;

7.2.2 Рассмотрение и принятие предложений председателей цикловых методических комиссий по корректировке учебных программ с целью обеспечения усвоения студентами требований государственных образовательных стандартов;

7.2.3 Выполнение планов по подготовке учебно-методических материалов, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплины, выполнению лабораторных и практических работ, организации самостоятельной работы студентов;

7.2.4 Рассмотрение и принятие методических рекомендаций (председатели ЦМК, ведущие преподаватели) в помощь преподавателям, студентам;

7.2.5 Выполнение планов по переподготовке и повышению квалификации инженерно-педагогических работников;

7.2.6 Организация и участие в проведении аттестации ИПР;

7.2.7 Выполнение планов по проведению открытых занятий, взаимопосещения, методических семинаров;

7.2.8 Организация посещения и обсуждения открытых занятий, взаимопосещений с целью выявления положительных и отрицательных сторон проведения занятия;

7.2.9. Организация методических семинаров, конференций, педагогических чтений, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

7.2.10 Выполнение плана методической работы;

7.2.11. Ведение учебно-методической документации;

7.2.12. Выполнение плана заседаний методического совета;

7.2.13. На заседаниях методического совета проводится анализ профессионально-педагогической деятельности ИПР колледжа текущего учебного процесса, анализ выполнения плана методической работы колледжа, рассматриваются и согласовываются планы работ, касающиеся деятельности заместителя директора по ПО, методиста и председателей ЦМК;

7.3. Контролирует

7.3.1. Выполнения плана по разработке учебных программ по дисциплинам;

7.3.2. Проведения мероприятий по разработке учебно-методических материалов;

7.3.3. Проведения мероприятий по переподготовке и повышению квалификации инженерно-педагогических работников;

7.3.4. Выполнения плана самообразования ИПР, аттестации ИПР, контроль выполнения графика повышения квалификации;

7.3.5. Выполнения плана по проведению открытых занятий, взаимопосещения, предметных недель, методических семинаров;

7.3.6. Выполнения плана методической работы;

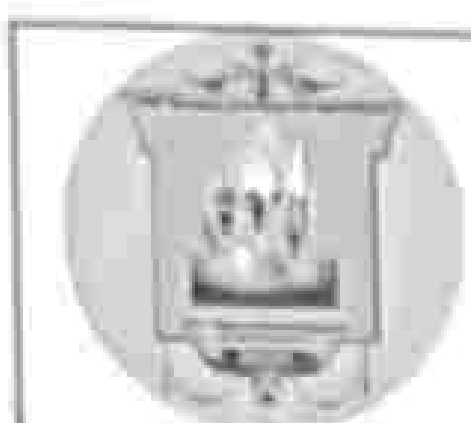
7.3.7. Выполнения плана заседаний методического совета.

7.4. Анализ и принятие решений:

7.4.1 Анализ разработанных учебных программ по дисциплинам на соответствие типовым программам дисциплин, ГОСО и выдача рекомендаций по устранению имеющихся замечаний при их наличии;

7.4.2 Проведение анализа выполнения графика разработки учебно-методических материалов, наиболее качественно выполненные и полно отвечающие учебным планам разработки рекомендовать к использованию другими преподавателями;

7.4.3 Проведение анализа выполнения преподавателями индивидуального плана самообразования, наиболее результативные материалы рекомендовать к использованию другими преподавателями (обмен опытом);



7.4.4 Проведение анализа аттестации преподавателей, выдача рекомендаций о необходимости отдельным преподавателям обучения на курсах повышения квалификации;

7.4.5 Проведение анализа открытых занятий, взаимопосещений преподавателями, оценки занятий, и выдачи рекомендаций по устранению замечаний и использованию положительных достижений другими преподавателями (обмен опытом);

7.4.6 Анализ выполнения плана учебно-методической работы, составление отчета руководству по исполнению намеченных мероприятий;

7.4.7 Анализ выполнения графика заседаний методического совета.

8 Права

Председатель Методического Совета имеет право:

8.1 Вносить на рассмотрение руководства колледжа:

8.1.1 Предложения по совершенствованию образовательного процесса;

8.1.2 Предложения по улучшению деятельности колледжа в области МР;

8.1.3 Предложения по изменению состава МС, ЦМК;

8.1.4 Предложения по оснащению кабинетов соответствующим оборудованием и методическими пособиями;

8.2 Координировать научно-методическую работу, проводимую в колледже;

8.3 Вести деловую переписку по вопросам, относящимся к компетенции Методического Совета;

8.4 Доводить до сведения членов МС все изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение.

8.5 Требовать выполнения председателями и членами ЦМК своих обязанностей и требований настоящего положения.

8.6 Контролировать выполнение поставленных задач перед ЦМК,

8.7 Разрабатывать, актуализировать положение о Методическом Совете и обеспечить его хранение на бумажном/электронном носителе;

8.8 Подготавливать отчет о проделанной работе, в соответствии с утвержденными планами.

8.9 Обеспечить хранение документов, относящихся к его компетенции.

9 Ответственность

МС колледжа несет ответственность за эффективную координацию усилий различных служб и подразделений колледжа по развитию методического обеспечения образовательных программ, эффективность организации учебно-воспитательного процесса, методической учебы педагогических кадров.

10 Согласование, хранение, рассылка, внесение изменений

10.1 Согласование СМК-ПП-08-2020 осуществляется с членами КС.

10.2 Хранение, внесение изменений в положение производится согласно СМК ДП-01-2020 «Управление документацией».

10.3 Рассылка копий настоящего документа осуществляется в соответствии с листом рассылки:

	КГУ «Карагандинский колледж питания и сервиса»	ПП «Положение о методическом совете»	с. 8 из 10
	Система менеджмента качества	СМК-ПП-08-2020	

Лист рассылки

№ копии	Должностные лица или подразделения	Количество копий
ориг.	Ответственный по СМК	оригинал
1	Заместитель директора по УР	1
	Итого	2

Разработал

Методист КГУ «ККПиС» И.А.Зубарева

Согласовано: с членами координационного совета протокол № 3 от 10.06.2020

[illegible]

Приложение Б
(обязательное)

Ф-СМК-ДП-01-2020/02

Лист ознакомления

№ п/п	Ф. И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Макашова А.И.	зам. дир. по УР	10.06.2020	Макашова
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				