

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Золочівський фаховий коледж Національного
університету «Львівська політехніка»



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о.директора коледжу

Юрій Боллобаш

«23» грудня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про методичну раду

Відокремленого структурного підрозділу Золочівський коледж
Національного університету «Львівська політехніка»

Розглянуто та схвалено на засіданні
Педагогічною радою «Золочівського фахового
коледжу НУ «Львівська політехніка»
Протокол № 2 від 04. 11. 2021

Введено в дію наказом «Золочівського
фахового коледжу НУ «Львівська політехніка»
№ 190/22 від 23. 12. 21

Положення розроблене відповідно до нормативно-правових документів у сфері освіти, «Конституції України», Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Типового положенням про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №930 від 06.10.2010 зі змінами.

1. Основні функції Методичної ради:

- координація методичної роботи в коледжі;
- розробка головних напрямів методичної роботи в коледжі та контроль за їх реалізацією;
- аналіз навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- розгляд звітів циклових комісій про методичну роботу;
- розгляд та затвердження програм дисциплін, методичних розробок викладачів на проведення відкритих занять, інших документів навчально-методичних комплексів дисциплін;
- розгляд питань, пов'язаних з впровадженням нових форм та методів навчання;
- інформаційне забезпечення навчальних дисциплін підручниками, періодикою, довідковою літературою тощо;
- вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та проведення освітнього процесу;
- аналіз чинних та заново розроблених Положень коледжу з організації та проведення освітнього процесу; прийняття рішень про їх відповідність, необхідність коригування, про рекомендацію до затвердження;
- розгляд питань, пов'язаних з методичним забезпеченням профорієнтаційної роботи, роботи приймальної комісії, підготовчих курсів, атестації педагогічних працівників, роботи Школи викладача-початківця тощо.
- розгляд інших питань методичної роботи в коледжі.

2. Права Методичної ради

Методична рада має право:

2.1. Контролювати методичну роботу циклових комісій коледжу, на підставі звітів та наказів вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків та порушень, порушувати перед Адміністративною радою, директором коледжу питання про заохочення чи притягнення до відповідальності окремих посадових осіб;

2.2. Вимагати та одержувати в установленому порядку від керівників підрозділів коледжу необхідні матеріали з питань, що входять до компетенції Методичної ради;

2.3. Давати оцінку якості методичного забезпечення освітнього процесу, якості викладання, виконання посадовими особами коледжу обов'язків, які постійно знаходяться у сфері функцій Методичної ради або ситуативно делегуються їй при проведенні освітнього процесу. У разі незадовільного рівня – порушувати в установленому порядку питання про відповідність займаній посаді, кваліфікаційній категорії педагогічних працівників коледжу;

2.4. Створювати комісії для вивчення та контролю роботи з основних напрямків методичної діяльності коледжу, залучати висококваліфікованих педагогічних та інших працівників до участі у роботі цих комісій.

3. Склад Методичної ради

3.1. Головою Методичної ради є заступник директора коледжу з навчальної роботи;

3.2. Загальне керівництво з підготовки засідань Методичної ради здійснює заступник директора з навчальної роботи коледжу. Для організації цієї роботи залучається методист коледжу;

3.3. До складу Методичної ради входять:

- голова – заступник директора коледжу з навчальної роботи,
- заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи;
- голови циклових комісій, методист, завідувач бібліотеки, завідувач денного відділення.

До складу ради можуть бути включені керівники інших структурних підрозділів та інші педагогічні працівники.

3.4. За необхідності окремі засідання Методичної ради можуть бути розширеними із запрошенням педагогічних працівників коледжу і наданням їм права дорадчого голосу.

4. Організація роботи Методичної ради

4.1. Створення, реорганізація, ліквідація Методичної ради коледжу, її склад здійснюється наказом директора коледжу.

4.2. Термін повноважень – один рік. Наказ про створення ради видається щорічно, у серпні. План роботи та графік засідань Методичної ради складається її керівником – заступником директора коледжу з навчальної роботи.

4.3. Засідання проводяться під керівництвом голови або його заступника і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше половини складу. Періодичність засідань визначається в міру потреби.

Член методради може бути відсутнім на її засіданні Ради тільки в таких випадках:

- проведення в час засідання Ради занять за розкладом;
- хвороба (підтверджується лікарняним листом);
- відрядження;
- в інших випадках за письмовою заявою з дозволу заступника директора з навчальної роботи коледжу.

В усіх випадках член Ради повинен особисто довести до відома про можливість своєї відсутності на засіданні Ради. Відсутній на засіданні член Методичної ради зобов'язаний самостійно ознайомитися з прийнятими на її засіданні рішеннями.

4.4. Усе діловодство Ради, її технічну підготовку, інформування та реєстрацію членів Ради веде секретар Ради. Секретар веде і оформляє протоколи засідань Ради і її рішення. На секретаря Ради покладається відповідальність за контроль за виконанням рішень Ради, інформування посадових осіб та викладачів про рішення Методичної ради, які вони повинні виконати.

4.5. Рішення приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосували проста більшість присутніх на засіданні членів Методичної ради;

4.6. Прийняті рішення вважаються введеними в дію з дати їх прийняття Методичною радою і є обов'язковими для виконання усіма посадовими особами коледжу;

4.7. Окремі рішення Методичної ради можуть доповнюватись, деталізуватись та посилюватись наказами директора або розпорядженнями заступника директора з навчальної роботи.