

ПРИНЯТО
Советом колледжа

«29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КОГПОБУ
«Кировский педагогический колледж»

Приказ от «31» августа 2022 г. № 224



И.Н. Плясунова

**Положение
об организационно-методическом совете
Кировского педагогического колледжа**

I. Цели, задачи, содержание работы.

1.1. Организационно – методический совет (далее ОМС) – орган самоуправления Кировского педагогического колледжа.

1.2. Цели ОМС: обеспечение комплексной системы организации и управление образовательным процессом в колледже.

Задачи:

- 1) маркетинг образовательных услуг;
- 2) оценка качества предоставления образовательных услуг;
- 3) учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- 4) повышение квалификации работников.

1.3. Основные функции ОМС:

- организует, руководит, контролирует образовательный процесс;
- прогнозирует тенденции развития образования в колледже;
- организует работу по учебно–методическому обеспечению реализации ФГОССПО (учебных планов, программ, методических комплексов учебных дисциплин, фонда оценочных средств, учебной документации, учебно–методических пособий, учебников и т.д.);
- проводит работу по исследованию и прогнозированию потребностей рынка труда;
- занимается коммуникационной деятельностью, продвижением и продажей образовательных услуг;
- содействует трудоустройству выпускников, контролирует работу комиссии по маркетингу и содействию трудоустройству выпускников;
- организует научно–методическую работу преподавателей;
- организует и проводит внутриколледжный контроль и диагностику учебной и воспитательной работы;
- разрабатывает программы проверок;
- обобщает и анализирует результаты проверки в целях совершенствования образовательного процесса;
- определяет перечень и состав предметно–цикловых комиссий и методических объединений, руководит их работой;
- создает временные творческие группы по отдельным проблемам образования;
- изучает, обобщает и распространяет опыт лучших преподавателей колледжа, работы ПЦК;
- оказывает методическую помощь педагогам;
- обеспечивает современный научно–методический уровень преподавания учебных дисциплин;
- обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе;
- выдвигает вопросы для рассмотрения Советом колледжа, педагогическим советом, административным советом, ПЦК, МО и другими органами самоуправления.

II. Состав ОМС и организация его работы

2.1. В состав ОМС входят директор, заместители директора, заведующие отделениями, заведующие практикой, председатели ПЦК, старший методист, руководитель Центра содействию трудоустройству выпускников.

2.2. Состав ОМС ежегодно утверждается приказом директора.

2.3. Председателям ОМС является заместитель директора по учебной работе. Председатель ОМС организует его работу и руководит ею.

2.4. Работа ОМС ведется в соответствии с годовым планом работы, принятом на заседании ОМС. План работы ОМС является частью годового плана работы колледжа.

2.5. Заседания ОМС проводятся не реже одного раза в течение семестра учебного года.

2.6. Права членов ОМС.

Члены ОМС имеют право в пределах своей компетентности:

2.6.1. присутствовать:

- на открытых занятиях и мероприятиях, проводимых в колледже (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости);
- на любых занятиях членов предметно–цикловой комиссии.

2.6.2. давать:

- обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам.

2.6.3. привлекать:

- к дисциплинарной ответственности обучающихся в порядке, установленном локальными актами колледжа, за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

2.6.4. принимать участие:

- в разработке образовательной политики и стратегии колледжа в создании соответствующих стратегических документов;
- в разработке учебных планов;
- в подборе и расстановке педагогических кадров.

2.6.5. контролировать и оценивать:

- разработку рабочих программ, календарно–тематических планов учебных дисциплин; контрольно-оценочных средств;
- ход и результаты групповой и индивидуальной учебно-методической работы.

2.6.6. повышать:

- свою квалификацию, выступать на педагогическом совете и т.д.

2.7. **Обязанности членов ОМС:**

2.7.1. анализировать:

- проблемы учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- перспективные возможности колледжа;
- ход и развитие учебно-методического процесса;
- итоги успеваемости студентов.

2.7.2. прогнозировать:

- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии колледжа;
- последствия запланированной учебно-методической работы;
- потребность города и области в специалистах, выпускаемых колледжем

2.7.3. планировать и организовывать:

- текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива по вопросам компетенции;
- разработку учебно-методической документации;
- осуществление систематического контроля за качеством образовательного процесса,
- работу по предупреждению неуспеваемости;
- своевременную подготовку всех экзаменационных материалов для промежуточной, итоговой государственной аттестации.

2.7.4. координировать:

- разработку учебно-методической документации;
- работу преподавателей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, работу молодых преподавателей;
- проведение открытых уроков, взаимопосещение уроков педагогами;
- создание рабочих программ, разработку УМК учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик.

2.7.5. контролировать:

- реализацию ФГОССПО, ход выполнения учебных планов и программ;
- сохранность контингента обучающихся;
- качество образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся;
- учебную нагрузку студентов.

2.7.6. корректировать:

- учебные планы и рабочие программы, контрольно-оценочные средства;
- планы работы ПЦК;
- учебно–методическую документацию.

2.7.7. разрабатывать:

- учебно-методическую документацию, регулиующую организацию образовательного процесса;
- годовой план работы образовательного учреждения по вопросам своей компетенции.

2.7.8. оценивать и экспертировать:

- предложения по организации учебно-методической работы и установлению связей с внешними партнерами.

2.7.9. рецензировать:

- рабочие программы учебных дисциплин, МДК, ПМ, практик;
- контрольно-оценочные средства.

2.7.10. составлять:

- анализ работы колледжа за год по профилю своей работы;
- представление директору состава государственных аттестационных комиссий, состава предметно – экзаменационных комиссий, состава членов приемных комиссий, состава временных творческих групп;
- материалы к поощрению и мерам административного взыскания преподавателей и обучающихся;
- справки по курируемым вопросам.

III. Делопроизводство ОМС

3.1. Заседания ОМС оформляются протоколом.

3.2. Протоколы ОМС хранятся в течение одного года.