

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский центр образования №1»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

 А.М. Ахметьянов

Приказ № С.Д. - 01-03-126

« 12 » 11 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О цикловой методической комиссии»

2014

1. Общие положения

1.1 Цикловая методическая комиссия (далее - ЦМК) является объединением педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский центр образования №1» (далее Учреждение). ЦМК– объединение педагогов нескольких родственных учебных дисциплин (предметов).

1.2 Цикловая методическая комиссия – является структурным подразделением Учреждения и создается в целях методического обеспечения учебных дисциплин государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых Учреждением, оказания помощи педагогам в обеспечении Федеральных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования, совершенствование профессионального уровня педагогических работников, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на рынке труда; обеспечения освоения каждым педагогом нормативами педагогической деятельности и отработки педагогического мастерства; обмена опытом; выработки общих подходов к отработке и освоению реализуемых учебных программ, контроля знаний обучающихся; внедрения новых идей и подходов; организации работы творческих групп педагогов и обучающихся; подготовке предложений по рациональному распределению учебной нагрузки между педагогами комиссии.

2. Задачи деятельности цикловых методических комиссий

2.1 Разрабатывают мероприятия по улучшению учебно-воспитательной и методической работы, обеспечению органической связи с жизнью теоретического и практического обучения, обеспечению трудоустройства выпускников.

2.2 Проводят обсуждение вопросов по воспитанию и обучению обучающихся.

2.3 Проводят работу по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогов, оказанию помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством.

2.4 Рассматривают и обсуждают планы работы, календарные планы работы педагогов, отдельных планов занятий, индивидуальных планов работы педагогов по повышению их теоретического уровня и деловой квалификации, а также планов работы соответствующих учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских, других учебно-вспомогательных подразделений Учреждения.

2.5 Осуществляют контроль за проведением педагогами занятий, рецензированием контрольных работ, экзаменов, зачетов.

2.6 Составляют методические разработки, задания по практическим занятиям, лабораторным, контрольным и домашним работам, тематики курсового и дипломного проектирования.

2.7 Разрабатывают рабочие программы ОПОП, фонды оценочных средств и методические материалы в помощь обучающимся для качественного ими усвоения учебного материала.

3. Руководство цикловой методической комиссией

3.1 Руководство цикловой методической комиссией возлагается на председателя ЦМК.

3.2 Председатель ЦМК назначается и освобождается от исполнения обязанностей директором учреждения по представлению заместителя директора по научно-методической работе.

3.3 На время отсутствия председателя ЦМК его обязанности могут быть возложены на педагога, из числа наиболее опытных, приказом директора Учреждения, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3.4 Председатель ЦМК подчиняется непосредственно зам. директора по учебной, научно-методической и учебно-производственной.

3.5 Председатель ЦМК выполняет следующие обязанности:

1. Организует и руководит методической работой педагогов ЦМК.
2. Планирует работу ЦМК на учебный год.
3. Обеспечивает разработку учебно-методической документации по закрепленной за ЦМК специальности.
4. Осуществляет контроль за выполнением программ и объективностью оценки результатов профессиональной подготовки обучающихся педагогами.
5. Организует работу по подготовке и проведению срезовых контрольных работ.
6. Принимает участие в разработке методических документов, обеспечивающих учебный процесс.
7. Консультирует педагогов ЦМК по учебно-методическим вопросам.
8. Проводит экспертизу и редактирует методические разработки педагогов ЦМК.
9. Проводит заседания согласно плана работы ЦМК.
10. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждый семестр под руководством заместителя директора по научно-методической работе.
11. Представляет непосредственному руководителю письменный отчет о работе ЦМК по окончании каждого семестра.

3.6 Председатель ЦМК имеет следующие права:

- 3.6.1. На материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности.
- 3.6.2. На участие в управлении Учреждением, в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности педагогического коллектива.
- 3.6.3. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

- 3.6.4. На пользование информационными фондами Учреждения.
- 3.6.5. На свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, доступ к информации, необходимой для обеспечения образовательного процесса в рамках Федерального государственного образовательного стандарта.
- 3.6.6. Присутствовать на любых занятиях преподавателей ЦМК, проводимых с обучающимися (без права делать замечания педагогу во время занятия).
- 3.6.7. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.6.8. Принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии Учреждения, в создании соответствующих документов, в аттестации педагогов, в работе педагогического совета.
- 3.6.9. Принимать участие в подборе и расстановке педагогических кадров своей ЦМК.
- 3.6.10. Вносить предложения о начале прекращения или приостановлении конкретных методических проектов педагогов своей ЦМК, о поощрении, моральном и материальном стимулировании педагогов, по совершенствованию учебно-методической работы.
- 3.6.11. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной учебно-методической работы педагогов ЦМК.
- 3.6.12. Повышать свою квалификацию.
- 3.6.13. Получать от заместителей директора по научно-методической, учебной, учебно-производственной работе информацию нормативного и организационно-методического характера, знакомиться под расписку с соответствующими документами.
- 3.6.14. Систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора.
- 3.6.15. Знакомиться с проектами приказов, касающихся учебной работы.

3.6.16. Требовать от руководства предоставления надлежащего рабочего места, соответствующего санитарным нормам и безопасным условиям труда.

3.7. Председатель ЦМК несет ответственность:

3.7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора, своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и других локальных правовых актов, за неиспользование предоставленных прав - в порядке, определенном действующим трудовым законодательством Российской Федерации .

3.7.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил - в порядке, определенном законодательством.

3.7.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

3.7.4. За взятые в подотчет материальные ценности, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.