

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ СМК СГУГиТ 8.2-01-2017

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по СПО –
директор техникума

В.И. Обиденко

«20» февраля 2018 г.



ПРИНЯТО

Советом техникума

протокол от 20.02.2018 г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
НОВОСИБИРСКОГО ТЕХНИКУМА ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ СГУГиТ

ПЛ СМК СГУГиТ 8.2 – 01 – 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	3
3	НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	4
4	СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА.....	5
5	ПРАВА АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА	6
6	ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА	6
7	ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА	7
8	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	8
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	9

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об Административно-методическом совете Новосибирского техникума геодезии и картографии СГУГиТ (далее – Положение) определяет основные задачи и организацию деятельности Административно-методического совета Новосибирского техникума геодезии и картографии СГУГиТ (далее по тексту – Административно-методический совет, АМС, Совет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – Университет, СГУГиТ);
- Положением о Новосибирском техникуме геодезии и картографии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования – (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №46).

2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1 Административно-методический совет Новосибирского техникума геодезии и картографии СГУГиТ является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, координирующим и контролирующим работу предметных (цикловых) комиссий и других подразделений техникума, участвующих в административной и методической работе. Административно-методический совет создается для организации целенаправленного взаимодействия и сотрудничества руководства техникума со всеми участниками образовательного процесса, направленного на его совершенствование.

2.2 Целью деятельности АМС является развитие и совершенствование учебно-методической работы в техникуме в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО), повышение педагогического мастерства и творческого роста педагогических работников.

2.3 Основными задачами деятельности Административно-методического совета являются:

- осуществление координации действий различных подразделений техникума по вопросам анализа состояния и выработки предложений по совершенствованию организации учебного процесса;
- разработка и осуществление системы мер, направленных на повышение качества профессиональной подготовки выпускников техникума;
- обеспечение коллегиальности в обсуждении и выработке предложений по основным направлениям учебной и методической работы в техникуме;

- создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников техникума в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности;

- выработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизации работы методических объединений; участие в подготовке к аттестации сотрудников техникума;

- организация смотров-конкурсов профессионального мастерства педагогов, проведения экспертной оценки экспериментальных педагогических разработок новых технологий, форм и методов обучения; выявление, систематизация и распространение прогрессивного педагогического опыта;

- оказание содействия в профессиональном становлении молодых (начинающих) преподавателей;

- организация взаимодействия со сторонними учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

- организация взаимодействия с производственными предприятиями с целью гармонизации содержания реализуемых в техникуме основных профессиональных образовательных программ с современными требованиями реального сектора экономики.

3 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1 Разработка мероприятий по соблюдению требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в НТГиК СГУГиТ.

3.2 Разработка рекомендаций и предложений по корректировке содержания образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена с целью их приведения в полное соответствие с требованиями ФГОС СПО, обновления с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.3 Рассмотрение планов учебной, методической, воспитательной работы и вопросов формирования социокультурной среды техникума, необходимой для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся техникума.

3.4 Подготовка предложений по тематике проведения конференций, конкурсов и смотров в техникуме.

3.5 Анализ и оценка передового опыта и инновационной деятельности преподавателей техникума. Анализ и оценка учебной и методической работы преподавателей и обучающихся техникума.

3.6 Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-методического процесса в техникуме.

3.7 Подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня преподавателей, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности.

3.8 Разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий).

3.9 Рецензирование методических материалов, разработанных педагогическими работниками техникума.

3.10 Рассмотрение рекомендаций по внедрению в учебный процесс передового педагогического опыта преподавателей техникума. Привлечение работодателей к участию в формировании оценочного материала и оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций учащихся, в формировании оценочного материала для государственной итоговой аттестации, в проведении учебной и производственной практик, в разработке и актуализации программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

4 СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1 Административно-методический совет работает в соответствии с разрабатываемым на учебный год планом, который является составной частью Плана учебно-воспитательной работы техникума.

4.2 Административно-методический совет возглавляет директор техникума, являющийся по должности его председателем. Заместителем председателя АМС является заместитель директора техникума по учебной и воспитательной работе. Членами АМС являются: заместители директора техникума по учебно-методической и учебно-производственной работе, председатели предметных (цикловых) комиссий, социальный педагог, педагог-организатор.

4.3 Состав Административно-методического совета формируется ежегодно по представлению заместителя директора по учебной и воспитательной работе и утверждается приказом директора техникума сроком на один учебный год. АМС избирает из своего состава секретаря, ведущего все дела совета.

4.4 Заседания АМС могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на него вопросов должны участвовать другие преподаватели или сотрудники техникума.

4.5 Заседания АМС проводятся ежемесячно. По вопросам, обсуждаемым на заседании АМС, выносятся решения с указанием сроков их исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.6 Каждый член АМС обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе. Заседания АМС являются открытыми и правомочными, если в них участвовали более половины членов совета.

4.7 Заседания АМС оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем совета. В каждом протоколе указываются его номер, дата заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Контроль исполнения решений АМС возлагается на его председателя

5 ПРАВА АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1 Для осуществления своей деятельности АМС имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения о совершенствовании методического, воспитательного и образовательного процесса в техникуме;
- рекомендовать к публикации справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;
- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической деятельности.

5.2 Председатель АМС имеет право:

- председательствовать на заседаниях совета;
- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума необходимые для работы АМС документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения АМС отдельных вопросов.

6 ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1 Председатель АМС обязан:

- следить за выполнением плана работы совета, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрацию техникума о коллегиально принятых решениях.

6.2 Секретарь АМС обязан:

- вести протоколы заседаний, отражать в них все рассматриваемые вопросы и принятые решения;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний АМС;
- осуществлять контроль за исполнением принятых АМС решений.

6.3 Члены АМС обязаны посещать все заседания совета, а в случае объективных причин - своевременно ставить в известность председателя АМС о своём отсутствии.

7 ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1 Полномочия АМС прекращаются по истечении срока, установленного п. 4.3. настоящего Положения.

7.2 Новый АМС должен быть сформирован не позднее, чем за две недели до окончания срока полномочий прежнего АМС.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее положение рассматривается и принимается на заседании Совета техникума и утверждается директором техникума.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной и воспитательной работе

/Е.В. Заславская/

Заместитель директора
по учебно-методической работе

/Л.А. Шунаева/

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

/И.Е. Кожевников/

Заместитель директора по общим и правовым
вопросам

/Н.Д. Калиниченко/

Заведующая очным отделением

/О.С. Дудинова/

Заведующая заочным отделением

/Е.Ю. Скулкина/

Председатель цикловой комиссии
«Гуманитарные и социально-экономические
дисциплины»

/Ю.О. Волкова/

Председатель цикловой комиссии
«Математические и общие естественнонауч-
ные дисциплины»

/Л.А. Калашникова/

Председатель цикловой комиссии
«Картография»

/М.А. Татаренкова/

Председатель цикловой комиссии
«Информационные системы»

/Н.В. Секачева/

Председатель цикловой комиссии
«Землеустройство и геодезия»

/Е.Г. Мосина/

Председатель цикловой комиссии
«Прикладная геодезия»

/О.Г. Перепелкина/

Социальный педагог

/Е.А. Бондарчук/

Заместитель председателя
объединенного профкома/председатель сту-
денческого Совета

/А.Ю. Рябуха/

Юрисконсульт

/О.И. Химберт/

