|  |  |
| --- | --- |
| Учреждение образования  «Буда-Кошелевский государственный  аграрно-технический колледж» | УТВЕРЖДАЮ  Директор колледжа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ПОЛОЖЕНИЕ** |  |
| \_\_.\_\_.\_\_\_\_ № \_\_\_ |  |
| г. Буда-Кошелево |  |
|  |  |
| **о цикловой комиссии** |  |

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании Положения об учреждении среднего специального образования, утверждённого постановлением Министерства образования Республики Беларусь 22.07.2011 № 106

2. Цикловая комиссия является объединением преподавателей (мастеров производственного обучения) ряда родственных учебных дисциплин (практик) по специальностям (направлениям специальностей);

3. Цикловая комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, иными актами законодательства Республики Беларусь, настоящим Положением, Уставом колледжа, образовательными стандартами среднего специального образования по специальностям (направлениям специальностей).

ГЛАВА 2

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4. Перечень цикловых комиссий, их составы утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

5. Общее руководство цикловыми комиссиями, утверждение их планов работы осуществляет заместитель руководителя по учебной работе.

6. Цикловая комиссия формируется численностью не менее пяти преподавателей (мастеров производственного обучения), в том числе работающих по совместительству. В состав цикловой комиссии включаются преподаватели (мастера производственного обучения) родственных учебных дисциплин (практики) по специальностям (направлениям специальностей).

7. Непосредственное руководство по планированию и организации работы цикловой комиссии осуществляет ее председатель, который назначается приказом директора из числа преподавателей данного цикла дисциплин.

8. Работа цикловой комиссии планируется на учебный год. Заседания проводятся не реже 1 раза в месяц.

ГЛАВА 3

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ

9. Целью деятельности цикловой комиссии является:

9.1. совершенствование качества образования;

9.2. повышение педагогического мастерства педагогических работников;

9.3. научно-методическое обеспечение образовательного процесса.

10. Задачи деятельности цикловой комиссии:

10.1. реализация принятых педагогическим коллективом колледжа образовательных стратегий, подходов к повышению качества подготовки специалистов;

10.2. интеграция образования с производством, наукой и культурой.

11. Основными функциями цикловой комиссии являются:

11.1. взаимодействия с отделениями колледжа по вопросам обеспечения качества образования;

11.2. проведение воспитательной работы с учащимися;

11.3. совершенствование педагогического и методического мастерства, оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения;

11.4. изучение и обобщение положительного педагогического опыта, проведение открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий;

11.5. изучение учебно-методической документации и учебных изданий, средств обучения (в том числе электронных), которые применяются в образовательном процессе;

11.6. участие в инновационной деятельности колледжа;

11.7. руководство исследовательской и творческой деятельностью учащихся.

ГЛАВА 4

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

12. Планирование, организацию работы, а также непосредственное руководство цикловой комиссией осуществляет ее председатель.

13. Председатель цикловой комиссии назначается приказом директора колледжа из числа преподавателей данного цикла дисциплин, имеющих высшее педагогическое образование либо высшее образование, а также стаж работы в должности педагогического работника не менее трех лет.

14. Председатель цикловой комиссии может являться членом Совета колледжа.

15. Председатель цикловой комиссии осуществляет общую организацию работы комиссии, а именно:

15.1. разрабатывает план работы комиссии на очередной учебный год;

15.2. формирует повестку дня очередного заседания комиссии, проводит заседания комиссии не реже одного раза в месяц;

15.3. ведет документацию цикловой комиссии, удостоверяет своей подписью протоколы заседаний комиссии, а также все исходящие документы;

15.4. осуществляет контроль за выполнением преподавателями плана работы комиссии, решений комиссии, а также решений Совета колледжа и педагогического Совета, связанных с деятельностью цикловой комиссии;

15.5.своевременно знакомит преподавателей с новыми нормативными, руководящими и инструктивными документами;

15.6. контролирует выполнение преподавателями учебных программ, календарно-тематических планов, планов работы кабинетов (лабораторий), индивидуальных планов работы;

15.7. контролирует ведение учебных и факультативных журналов;

15.8. посещает учебные занятия преподавателей комиссии, факультативные занятия, занятия объединений по интересам при кабинетах и лабораториях с целью контроля качества обучения и оказания необходимой методической помощи;

15.9. координирует работу преподавателей по внедрению в образовательный процесс инновационных технологий, форм и методов, технических средств обучения (в т.ч. компьютерной техники**),** созданию учебно-методических комплексов учебных дисциплин цикла;

15.10. организует и контролирует работу преподавателей по непрерывному совершенствованию педагогического мастерства (взаимопосещение учебных занятий, работу по реализации индивидуальной образовательной программы);

15.11. руководит подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, проводимых преподавателями комиссии;

15.12. организует и контролирует работу педагогов-наставников с молодыми преподавателями;

15.13. организует проведение Недели цикловой комиссии;

15.14. организует участие преподавателей комиссии в общественной жизни колледжа;

15.15. ведет документацию цикловой комиссии;

16. Председатель цикловой комиссии имеет право:

16.1. обращаться по вопросам организации методической работы к директору колледжа, его заместителям, заведующим отделениями, методисту;

16.2. вносить на рассмотрение администрации колледжа, Совета колледжа, педагогического Совета предложения по совершенствованию образовательного процесса, его организационному, методическому и материальному обеспечению;

16.3. представлять интересы цикловой комиссии и ее членов перед администрацией колледжа, а также на заседаниях Совета колледжа и педагогического Совета, других коллегиальных органов;

16.4. ходатайствовать перед директором колледжа о поощрении и наказании членов цикловой комиссии.

ГЛАВА 5

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

17. Член цикловой комиссии обязан:

17.1 посещать заседания цикловой комиссии;

17.2. выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

18. Каждый член цикловой комиссии имеет право:

18.1. выступать с педагогической инициативой;

18.2. самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания учащихся;

18.3. использовать экспериментальные методики преподавания;

18.4. вносить предложения по повышению эффективности образовательного процесса, методической работы в колледже.

ГЛАВА 6

ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

19. Председатель цикловой комиссии ведет учётно-отчетную документацию (план и отчет работы цикловой комиссии, протоколы заседаний).

20. Материалы, которые отражают деятельность цикловой комиссии в текущем учебном году, хранятся в комиссии.

21. Председатель цикловой комиссии предоставляет заместителю директора по учебной работе ежегодный отчет о работе комиссии

22. Протоколы заседаний цикловой комиссии ежегодно передаются в методический кабинет сроком на три года, а затем в архив колледжа.

Заместитель директора по

учебно-методической работе Е.Л. Скарина

Рекомендовано к утверждению

на заседании Совета колледжа

Протокол № \_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_