



Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Буинский ветеринарный техникум»

Рассмотрено и принято на
заседании
педагогического совета
техникума
от 07.01.2019, протокол № 5

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ
«Буинский ветеринарный техникум»
Гиниятуллин И.М.
«21» Января 2019 г.



Положение
о цикловой комиссии
ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум»

г. Буинск, 2019г.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметно-цикловая комиссия (далее- ПЦК) является функциональным подразделением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла /

профессиональных модулей и мастеров производственного обучения в структуре ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум».

1.2 ПЦК формируется в количестве не менее пяти человек педагогических работников данного образовательного учреждения, в том числе работающих по совместительству и другим формам внештатной работы.

1.3 ПЦК в своей работе руководствуется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки РФ №464 от 14.06.2013г); примерной учебно-программной документацией по специальностям; Положением об итоговой государственной аттестации выпускников профессиональных образовательных учреждений в Российской Федерации; нормативными документами по промежуточной аттестации, профессиональной производственной практики и другим составляющим государственного стандарта профессионального образования, а также собственным положением о цикловой комиссии.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЦК.

2.1 Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ПЦК, утверждаются приказом директора образовательной организации сроком на один учебный год.

2.2. Педагогический работник может быть включен только в одну ПЦК. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

2.3 Утверждение состава ПЦК осуществляется приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года.

2.4 Численность ПЦК не должна превышать 20 человек.

2.5 Председатель ПЦК назначается директором из числа высококвалифицированных педагогических работников образовательного учреждения.

2.6 Председателей предметной (цикловой) комиссии является членом учебно-методической комиссии образовательного учреждения.

2.7 При ПЦК могут создаваться комиссии и рабочие группы для реализации учебно-методической работы образовательного учреждения.

2.8 Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебной работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.9. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, избираемый из числа наиболее опытных, подготовленных преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование. Избранного председателя комиссии утверждает методический совет и объявляет приказом директора. Работа по выполнению обязанностей председателя ПЦК подлежит дополнительной оплате в установленном директором образовательного учреждения порядке в пределах фонда оплаты труда.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЦК

3.1. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

3.2. На председателя ПЦК возлагается:

- составление плана, отчетов и анализа работы комиссии;

- рассмотрение календарно-тематических планов преподавателей;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/ профессиональных модулей;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация контроля за качеством процесса обучения членами ПЦК;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами ПЦК;
- подготовка преподавателя к аттестации;
- организация работы по повышению квалификации членов ПЦК.

3.3. Решения ПЦК принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения комиссии вступают в силу после подписания председателем протокола заседания, оформляются в виде распоряжений, проектов решений ПЦК и приказов директора.

При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебной работе.

3.4. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;
- выполнять принятые комиссией решения.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- план работы ПЦК на учебный год с анализом;
- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- протоколы заседаний ПЦК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ПЦК за учебный год;
- контрольные экземпляры учебно-методического обеспечения дисциплин/модулей, входящего в круг деятельности комиссии.

4.2. Необходимость ведения дополнительной документации определяется ПЦК.