Рассмотрено на заседании Педагогического совета

(Протокол № 1-28/08.

от «28» августа 2020 г.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КИТиС «Галактика»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Рош

«28» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Председателе предметно-цикловой комиссии**

**в Профессиональном образовательном частном учреждении «Колледж инновационных технологий и**

**сервиса «Галактика»**

**г. Москва – 2020**

**1.Общие положения**

1.1 Председатель предметно-цикловой комиссии назначается и освобождается от исполнения обязанностей директором ПОЧУ КИТиС «Галактика» по представлению заведующего учебным отделом. На период отпуска и временной нетрудоспособности председателя ПЦК его обязанности могут быть возложены на преподавателя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора колледжа.

1.2 Председатель ПЦК должен иметь высшее образование и стаж работы не менее трех лет на педагогических и руководящих должностях.

1.3 Председатель предметно-цикловой комиссии подчиняется непосредственно заведующему учебной частью.

1.4 В своей деятельности председатель ПЦК руководствуется Федеральным Законом РФ № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ПОЧУ КИТиС «Галактика», локальными актами колледжа, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2. Функции**

2.1 Основными направлениями деятельности председателя методической предметно-цикловой комиссии являются:

- организация методической работы в ПЦК;

- руководство и контроль за методической работой в ПЦК;

- ведение документооборота ПЦК.

**3. Должностные обязанности**

Председатель ПЦК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1 Анализирует:

- результаты методической работы закрепленной группы;

- проблемы методической работы входящих в группу преподавателей;

- форму и содержание посещаемых уроков;

- документы представленные на рассмотрение преподавателями.

3.2 Прогнозирует:

- последствия запланированной методической работы.

3.3 Планирует:

- текущее и перспективное планирование деятельности закрепленных к ПЦК преподавателей;

- разработку необходимой методической документации;

- осуществление контроля за выполнением программы и разработкой методической литературой преподавателями ПЦК;

- работу по подготовке и проведению административных контрольных работ;

- повышение квалификации и стажировки преподавателей ПЦК.

3.4 Координирует:

- разработку необходимой методической документации закрепленными преподавателями;

- работу преподавателей ПЦК по выполнению учебных планов и программ.

3.4 Оформляет:

- план работы методической ПЦК на учебный год;

- отчет работы ПЦК за учебный год;

- графики взаимных посещений уроков преподавателями ПЦК;

- сводный отчет о взаимных посещениях уроков преподавателями ПЦК.

3.5 Руководит:

- методической работой методической предметно-цикловой комиссии.