

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1025403902754,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.12.2023 за ГРН 2235401223627



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 420E5C5A224A79C56AE48F3F98D933FB
Владелец: Ладынская Анна Андреевна
Специалист 1 разряда
Действителен: с 18.03.2023 по 10.06.2024

Утверждены
приказом министерства образования
Новосибирской области
от «23» 11 2023 г. № 2533

Согласованы:
департаментом имущества и
земельных отношений
Новосибирской области
от «21» 11 2023г. № 6619-08/38-Вн

Руководитель департамента
имущества и земельных отношений
Новосибирской области



Р.Г. Шиловостов

ИЗМЕНЕНИЯ в УСТАВ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский машиностроительный колледж»

г. Новосибирск
2023

Внести в Устав следующие изменения:

1. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Органами Учреждения являются наблюдательный совет Учреждения, руководитель Учреждения, а также: общее собрание (конференция) работников Учреждения, педагогический совет, методический совет.».

2. Абзац третий пункта 33 изложить в следующей редакции:

«Срок полномочий руководителя составляет 5 (пять) лет.».

3. Дополнить пунктами 41.1 и 41.2 в следующей редакции:

«41.1. Методический совет Учреждения (далее – Методический совет) является консультативным коллегиальным органом управления по вопросам организации методической работы в Учреждении, объединяющим на добровольной основе работников Учреждения. Методический совет создается в целях совершенствования методической работы и координации деятельности структурных подразделений методической службы в Учреждении.

Методический совет формируется в составе заместителей руководителя Учреждения, преподавателей, заведующих отделениями и библиотекой, руководителя методической службы и методистов.

Состав Методического совета утверждается приказом Учреждения сроком на один год.

Методический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

План работы Методического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается приказом Учреждения.

Методический совет избирает председателя (одного из заместителей руководителя Учреждения), который возглавляет Методический совет, выполняет функции по организации работы Методического совета, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Методического совета.

Методический совет созывается руководителем Учреждения не позднее, чем за пять дней до его проведения. Решение руководителя Учреждения о созыве Методического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Методического совета.

41.2. К компетенции Методического совета относится решение следующих вопросов:

- 1) разработка основных направлений методической работы Учреждения;
- 2) формирование цели и задач методической службы Учреждения;
- 3) обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- 4) организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов;
- 5) организация консультирования педагогических работников Учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- 6) разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников Учреждения;

7) участие в подготовке к аттестации педагогических работников Учреждения;

8) содействие профессиональному становлению молодых (начинающих) преподавателей;

9) организация взаимодействия с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, научно-исследовательскими организациями с целью обмена опытом и передовыми образовательными технологиями;

10) внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения электронного обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем;

11) разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрения их в учебный процесс.

Заседание методического совета оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем Методического совета. Срок хранения протоколов Методического совета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Методического совета вступают в силу после их утверждения руководителем Учреждения и являются обязательными для всех работников и обучающихся Учреждения.

Методический совет не выступает от имени Учреждения.».