

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ГБПОУ РТ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании
Методического совета
Прот. № 1 от 06.09.23



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «РМК»

С.М.Монгуш

2023г

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
В ГБПОУ РТ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Кызыл-2023

1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом совете Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РТ «Республиканский медицинский колледж» (далее по тексту - Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 06.02.2020 г.);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО по реализуемым специальностям.
- Уставом ГБПОУ РТ «РМК» .
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым специальностям в Колледже;

1.2 Положение о Методическом совете Колледжа определяет цели, задачи и основные направления деятельности, структуру и порядок работы, права и обязанности членов Методического совета, порядок оформления документации.

1.3 Методический совет – это объединение педагогических работников Колледжа для разработки и решения учебно-методических и научно-методических задач Колледжа.

1.4 В своей деятельности Методический совет руководствуется федеральным законодательством об образовании, отраслевыми нормативными правовыми актами Министерства образования РТ, Министерства здравоохранения РТ. Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа и настоящим Положением.

1.5 «Положением о Методическом совете» утверждается Педагогическим советом Колледжа и утверждается приказом директора.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности методического совета

2.1 Цели Методического совета:

– Методический совет создается в целях обеспечения реализации программ подготовки специалистов среднего звена по реализуемым в Колледже специальностям, оказания помощи преподавателям в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС, повышения профессионального уровня педагогических работников, продуктивной реализации инновационных педагогических технологий, внедрения практико-ориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями рынка труда.

2.2 Методический совет создается для решения следующих задач:

- координация деятельности цикловых методических комиссий (далее - ЦМК);
- разработка основных направлений методической работы Колледжа;
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса, разработка учебно-методических, научно-методических и дидактических материалов;
- обеспечение систематизации и унификации методических материалов;
- организация деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, форм и методов обучения;
- организация деятельности, направленной на обобщение и распространение педагогического опыта преподавателей Колледжа.

2.3 Основные направления деятельности Методического совета:

- осуществление планирования, организации работы ПЦК, анализ и оценка их деятельности;
- участие в разработке учебных планов, программах подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по реализуемым специальностям;
- рассмотрение и оценка рабочих учебных программ по дисциплинам и профессиональным модулям;
- рассмотрение и утверждение материалов промежуточной аттестации;
- участие в разработке материалов ГИА;

- анализ качества подготовки обучающихся и определение путей ее совершенствования;
- рассмотрение и утверждение учебно-методических пособий и дидактических материалов, разработанных преподавателями;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта преподавателей Колледжа;
- выработка и утверждение методических рекомендаций, регламентирующих организацию учебно-методической работы;
- организация консультаций, совещаний, семинаров, «круглых столов», конференций и других мероприятий по вопросам учебно-методической работы;
- определение направлений работы Школы педагогического мастерства;
- участие в подготовке к аттестации преподавателей Колледжа;
- организация профессионального становления молодых преподавателей;
- определение направлений повышения педагогического мастерства;
- организация взаимодействия с другими образовательными организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой студентов;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, конференций;
- анализ мониторинга профессиональной деятельности преподавателей и методической службы;
- внесение предложений, относящихся к компетенции Методического совета, на рассмотрение Педагогического совета;
- рассмотрение вопросов по обеспечению педагогической, научной и справочной литературой библиотеки.

3. Структура и порядок работы Методического совета

3.1 Состав Методического совета утверждается ежегодно приказом директора Колледжа.

3.2 В состав Методического совета могут входить:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по НМР;
- советник по воспитанию;
- заведующий отделом практического обучения;
- методисты отдела методической работы;
- председатели ЦМК.

3.3 Председателем Методического совета является заместитель директора по учебной работе. Председатель Методического совета работает на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

3.4 Секретарь Методического совета избирается на первом заседании Методического совета текущего учебного года из состава его членов. Секретарь Методического совета работает на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

3.5 План Методического совета составляется председателем Методического совета совместно с заведующим отделом методической работы, рассматривается на первом заседании и утверждается директором Колледжа.

3.6 Заседания Методического совета проводятся не менее 4 раз в течение учебного года.

3.7 Дата заседания Методического совета назначается председателем Методического совета.

3.8 Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует не менее $2/3$ членов.

3.9 На заседания могут приглашаться лица, не являющиеся членами Методического совета, участие которых необходимо для рассмотрения конкретных вопросов.

3.10 Решения Методического совета принимаются большинством голосов открытым голосованием, фиксируются в протоколе заседания. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Методического совета. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем Методического совета.

3.11 Решения Методического совета носят рекомендательный характер. Отдельные решения Методического совета реализуются приказами (распоряжениями) директора Колледжа.

3.12 Протоколы заседаний Методического совета хранятся в отделе методической работы в папке «Протоколы методического совета».

3.13 Контроль деятельности Методического совета осуществляется директором Колледжа.

4. Права методического совета

4.1 Для осуществления своей деятельности Методический совет имеет право:
– заслушивать сообщения председателей ПЦК о состоянии образовательного процесса; – привлекать к рассмотрению вопросов на своих заседаниях членов педагогического коллектива;

– организовывать работу по публикации справочных, информационно-аналитических и иных материалов по вопросам учебно-методической работы;

– изучать, обобщать, анализировать и рекомендовать к внедрению передовой педагогический опыт и новейшие образовательные технологии.

– анализировать результаты подготовки специалистов и вносить коррективы в организацию, содержание и методику образовательного процесса.

– выходить с предложениями по вопросам методического обеспечения образовательного процесса, профессионального воспитания и научноисследовательской работы.

– принимать участие в выработке предложений и проектов по организации учебно-методической работы, планов повышения педагогического мастерства, перспективных планов и программ методической работы в Колледже.

– рекомендовать к публикации учебно-методические материалы, созданные преподавателями Колледжа;

– вносить предложения администрации Колледжа о поощрении педагогических работников за активное участие и достижения в методической работе.

4.2 Председатель Методического совета имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа документы и материалы, необходимые для работы Методического совета;
- вносить на рассмотрение Методического совета внеплановые вопросы;
- давать определенные задания, связанные с организацией и проведением заседаний другим членами Методического совета.

4.3 Члены Методического совета имеют право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Методического совета;
- вносить на заседания Методического совета предложения по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Обязанности членов методического совета

5.1 Председатель Методического совета обязан:

- назначать дату заседания Методического совета;
- следить за выполнением плана работы Методического совета.

5.2 Секретарь Методического совета обязан:

- обеспечивать документооборот Методического совета, в том числе вести и подписывать протоколы заседаний Методического совета и обеспечивать их хранение;
- доводить решения Методического совета до руководителей структурных подразделений Колледжа.

5.3 Члены Методического совета обязаны:

- посещать заседания Методического совета, а в случае объективных причин своевременно ставить в известность председателя о своём отсутствии;
- активно участвовать в работе Методического совета;
- выполнять поручения председателя Методического совета.

6. Порядок оформления документации методического совета

6.1 Заседания Методического совета протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.

6.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3 Протокол каждого заседания Методического совета печатается согласно образцу, представленного в Приложении 1 и хранится в папке «Протоколы Методического совета» в отделе методической работы Колледжа.

ПРОТОКОЛ (образец)

заседания Методического совета от _____. _____. 20__ г. № ____

Председатель - _____

Секретарь - _____

Присутствовали: _____ чел. (список прилагается)

ПОВЕСТКА

1. _____

2. _____

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Председатель: _____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /