

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Норильский медицинский техникум»

ПРИНЯТ:

Заседанием педагогического совета

Протокол № 4
«06» 11 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ НМТ



Т.Д. Терентьева

«06» 11 2019 г.

**Положение
о методическом совете
КГБПОУ «Норильский медицинский техникум»**

I. Общие положения

1.1. Методический совет (далее МС) КГБПОУ «Норильский медицинский техникум» является постоянно действующим коллегиальным органом управления техникума, организующим разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса, изучение и распространение передового, педагогического, инновационного опыта, обеспечивающим систему работы по анализу, корректировке содержания профессионального обучения, способствующим повышению квалификации педагогических работников техникума, поддержке молодых специалистов.

1.2. Настоящее положение составлено на основании нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе среднего профессионального образования приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464;
- Устав техникума.

1.3. В своей деятельности МС руководствуется нормативными и иными актами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской деятельности, Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора и локальными правовыми актами техникума.

II. Цели, задачи и основные направления деятельности Методического совета

2.1. Цели методического совета:

- осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, информационно-методическому обеспечению профессионально-педагогической деятельности, развитию и внедрению современных технологий обучения, развитию профессиональной компетентности, профессионального мастерства педагогических работников колледжа, личностно-профессиональному росту субъектов образовательного

процесса.

2.2. МС создается для решения следующих задач:

- координация деятельности цикловых методических комиссий, методической службы техникума, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы техникума;
- формирование цели и задач методической службы техникума;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в техникуме, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку программ, апробацию комплектов учебно-методического обеспечения;
- организация консультирования сотрудников колледжа по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников техникума;
- участие в подготовке к аттестации сотрудников техникума;
- проведения педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих преподавателей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем;
- разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

2.3. Основные направления деятельности МС:

- анализ результатов образовательной деятельности по дисциплинам и профессиональным модулям;
- участие в разработке учебных планов, внесение изменений в ОПОП по специальности;
- рассмотрение и оценка рабочих программ по изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям;
- обсуждение учебно-методических пособий и дидактических материалов, разработанных преподавателями;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методик и технологий преподавания учебных предметов, повышения квалификации преподавателей;
- обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и

содержания дидактических материалов к ним;

- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой студентов;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (макетов, стендов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-практической базы техникума;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и вновь прибывшими преподавателями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, конференций, предметных декад, семинаров, мастер-классов.

III. Структура и порядок работы Методического совета.

- 3.1. Состав МС утверждается директором техникума ежегодно.
- 3.2. МС возглавляет заместитель директора по учебной работе, секретарем МС является методист техникума.
- 3.3. Членами МС могут быть председатели цикловых методических комиссий (далее – ЦМК), заведующие кабинетами, преподаватели, члены администрации техникума.
- 3.4. Сроки полномочий МС определяются директором техникума.
- 3.5. МС работает по плану, составленному на текущий учебный год. Содержание плана работы МС определяется задачами, поставленными в комплексном плане развития техникума на учебный год. План составляется методистом техникума, рассматривается на первом заседании МС, утверждается директором техникума.
- 3.6. Заседания МС проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в два месяца. Заседания МС протоколируются.
- 3.7. Заседания МС проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.
- 3.8. Решения МС носят рекомендательный характер и принимаются на его заседании в присутствии не менее 2/3 членов, если за него проголосовало более половины присутствующих и вступают в силу после их утверждения директором техникума.
- 3.9. МС подотчетен Педагогическому совету, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.
- 3.10. Решения МС фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается секретарем. Отдельные решения МС реализуются приказами директора техникума и распоряжениями заместителя директора по учебной работе.
- 3.11. Контроль за деятельностью МС осуществляется директором техникума в соответствии с планами методической работы и плана контроля внутри техникума.
- 3.12. Основные формы работы МС:
 - круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам;
 - лекции, доклады, сообщения, дискуссии, презентации по вопросам методики обучения и воспитания;
 - организационно-деятельностные игры;
 - презентации научных работ обучающихся и преподавателей техникума.

IV. Права Методического совета

- 4.1. Для осуществления своей деятельности МС имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в техникуме;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ЦМК;
- организовывать работу по публикации справочных, информационно-аналитических и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;
- ставить вопрос перед администрацией колледжа о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- рассматривать и рекомендовать представляемые ЦМК кандидатуры преподавателей на присуждение им премий, наград района, города и края, России.

4.2. Председатель МС имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума необходимые для работы МС документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования и проведения экспертизы учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения МС отдельных вопросов.

4.3. Члены МС имеют право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях МС;
- вносить на заседания МС предложения по вопросам, отвечающим его функциям.

V. Обязанности членов Методического совета

5.1. Председатель МС обязан:

- следить за выполнением плана работы, своевременно уведомлять его членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрации техникума о коллегиально принятых решениях.

5.2. Секретарь МС обязан:

- вести протоколы заседаний содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний;
- хранить протоколы заседаний методического совета в методическом кабинете, в папке «Методическая работа» в методическом кабинете.

5.3. Члены МС обязаны:

- посещать заседания МС, а в случае объективных причин своевременно ставить в известность председателя МС о своём отсутствии;
- активно участвовать в работе МС;
- выполнять поручения руководства МС;
- по поручению МС должны посещать учебные занятия, промежуточную и государственную итоговую аттестацию;
- изучать вопросы планирования и организации учебного процесса;
- разрабатывать учебно-методическую документацию;
- выступать с докладами на научно-практических конференциях, семинарах,

совещаниях.

VI. Взаимодействие МС с органами управления техникума

6.1. Методический совет и администрация:

- администрация колледжа создает благоприятные условия для эффективной деятельности МС, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе;
- администрация содействует повышению управленческой компетентности членов МС;
- в случае возникновения разногласий между администрацией и МС спорный вопрос выносится на Педагогическом совете, решение которого является окончательным;
- МС оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе.

6.2. МС и Педагогический совет:

- МС колледжа отчитывается в своей работе перед педсоветом, который:
 - 1) при необходимости досрочно выводит членов методического совета из его состава или проводит довыборы;
 - 2) утверждает основные этапы работы методического совета;
 - 3) заслушивает и оценивает ежегодный отчет председателя методического совета о проделанной работе;
 - 4) при необходимости заслушивает и оценивает отчет членов методического совета об их участии в работе совета.

6.3. МС и цикловые ЦМК:

- ЦМК при возникновении вопросов, входящих в компетенцию МС, ставит их перед МС;
- ЦМК содействуют выполнению решений МС, оказывая всестороннюю поддержку и помощь;
- МС оказывает ЦМК компетентную помощь в решении вопросов, требующих высокого уровня педагогической компетентности;
- МС оказывает помощь инициативно-творческим группам при подготовке, проведении педсоветов и выполнении его решений

VII. Документация и отчетность

7.1. К документации МС относятся:

- приказ руководителя образовательного учреждения о создании Методического совета;
- положение о Методическом совете;
- план методической работы на учебный год
- план заседаний методического совета техникума на учебный год
- протоколы заседаний Методического совета
- ежегодный отчет о проделанной работе как основная форма отчетности;
- другая необходимая документация и отчетность оформляется по решению комиссии и распоряжению администрации.