

Министерство здравоохранения Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГАПОУ РК
«Петрозаводский базовый медицинский
колледж»



Г.С. Кивач

«15» ноября 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия
«Петрозаводский базовый медицинский колледж»

Введено в действие: Дата введения «15» ноября 2021 года

г. Петрозаводск

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия
«Петрозаводский базовый медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Методический совет (далее — МС) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее — Колледж) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, в который входят высококвалифицированные сотрудники колледжа, ведущие преподавательскую и методическую работу, а также представители работодателей и научного сообщества медицинских работников.

1.2. МС создается с целью координации и повышения эффективности образовательной, методической деятельности, управления и поддержки инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности колледжа, совершенствования учебного процесса и повышению качества образования в колледже.

1.3. МС является совещательным и консультативным органом колледжа по вопросам методического обеспечения образовательного процесса и сопровождения деятельности педагогических работников.

1.4. МС создается решением директора колледжа и утверждается приказом по учреждению.

1.5. МС осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 28.06.2014) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, настоящим Положением, решениями Педагогического совета, иными локальными актами, регулирующими методическую работу колледжа.

1.6. МС координирует деятельность колледжа, методических цикловых комиссий (далее — МЦК), временных (проблемных) творческих, проектных групп педагогических работников, направленную на развитие методического обеспечения образовательного процесса.

1.7. Принципы деятельности МС — научность, коллегиальность, гласность.

1.8. Решения МС носят рекомендательный характер.

2. Цели и задачи методического совета

2.1. Цель деятельности методического совета — создание и совершенствование единой методической системы колледжа, направленной

на повышение качества образования, распространение передового педагогического опыта по планированию и организации учебного процесса, создание условий по непрерывному профессиональному образованию преподавателей и сотрудников колледжа.

2.2. Задачи методического совета:

- разработка основных направлений методической работы колледжа;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов колледжа (основных образовательных программ, учебных планов, календарных планов, инновационных проектов и др.);
- выработка предложений и рекомендаций по внедрению современных образовательных технологий в учебный процесс;
- разработка положений о проведении научно-практических конференций, конкурсов, инициированных педагогическими работниками колледжа;
- обобщение и распространение передового методического опыта через систему семинаров, научно-методических конференций различных уровней и индивидуальных консультаций;
- формирование предложений по организации и осуществлению публикаций по результатам методической деятельности педагогических работников и студентов колледжа, редакционно-издательской деятельности, изданию учебно-методической литературы, отвечающей современным образовательным требованиям;
- координация процесса повышения квалификации преподавательского состава и сотрудников колледжа в условиях парадигмы непрерывного профессионального образования;
- подготовка рекомендаций и разработка предложений по содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ, экспертиза и рецензирование дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации, другой продукции методической деятельности и формирование предложений по её внедрению.

3. Направления деятельности

3.1. К компетенции МС относится:

- принятие решений по вопросам методического сопровождения образовательного процесса;
- рассмотрение и утверждение дополнительных профессиональных программ, рабочих программ, учебных планов курсов, дисциплин, модулей; рекомендации о поощрении и награждении педагогических работников;

поддержка педагогических работников в инновационной деятельности, организация и проведение экспериментальной работы, оценка авторских программ; осуществление мониторинга образовательной деятельности;

- взаимодействие с научными центрами и институтами, учреждениями профессионального образования.

3.2. Содержание и основные направления деятельности МС:

Методический совет:

- рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию колледжа, по научно-методическому обеспечению образовательного процесса, методической деятельности, качеству образования в колледже; организует разработку, экспертизу стратегических документов колледжа; анализирует состояние и результативность работы методической службы, вносит предложения по изменению, совершенствованию ее структуры и состава, участвует в реализации предложенных изменений;
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в колледже (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и иное); планирует проведение курсов повышения квалификации, семинаров, практикумов, которые служат повышению профессионализма педагогических работников колледжа, обобщению и пропаганде передового педагогического опыта; разрабатывает рекомендации по аттестации преподавателей;
- вносит предложения по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами;
- вносит предложение по созданию временных творческих коллективов, проектных групп; вносит предложения по стимулированию и оценке инновационной деятельности сотрудников колледжа;
- организует (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;
- участвует в разработке положений о проведении конференций, конкурсов педагогических работников колледжа;
- разрабатывает рекомендации к печати и внедрению методических разработок, программ и другой методической продукции в образовательный процесс колледжа;

- участвует в мониторинге и оценке качества учебно-методической работы в колледже.

4. Права и ответственность

4.1. МС имеет право:

- самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом;
- планировать работу, исходя из общего плана работы колледжа и педагогической целесообразности;
- заслушивать отчеты руководителей структурных подразделений колледжа, МЦК, временных (творческих) коллективов, проектных групп;
- разрабатывать рекомендации по вопросам методической деятельности;
- участвовать в управлении колледжем в рамках деятельности МС;
- вносить предложения по укреплению материально-технической базы и учебно-методического комплекса для реализации авторских и инновационных программ и проектов;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в других образовательных учреждениях;
- рекомендовать различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения администрации колледжа о поощрении педагогических работников за активное участие и достижения в методической работе.

4.2. В своей деятельности методический совет МС подчиняется директору и председателю МС и несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

5. Состав методического совета и порядок работы

5.1. В состав МС входят:

- директор колледжа;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заведующий учебной частью;
- заведующий учебно-производственной практикой;
- заведующий отделением повышения квалификации;
- заведующие отделениями;

- заведующий организационно-методическим отделом;
- старший методист;
- методисты;
- председатели МЦК;
- руководитель отдела воспитательной работы и социально-психологической поддержки студентов;
- руководитель мультимедийного центра;
- представитель работодателя.

5.2. Руководит работой МС председатель, избираемый на заседании МС сроком на один год. Председатель несет ответственность за организацию работы МС (составляет проект плана и график работы, готовит предложения по составу экспертных групп и рецензентов, проекты решений МС) и исполнение его решений.

5.3. На заседании МС из числа членов совета избирается секретарь сроком на один год. Секретарь формирует повестку заседания МС, участвует в подготовке материалов, представляемых на заседания совета, обеспечивает каждого члена совета необходимым количеством раздаточного материала, ведёт протокол заседаний, оформляет решения совета и проекты планов работы, обеспечивает информирование сотрудников колледжа и других заинтересованных лиц о решениях МС.

5.4. Состав МС утверждается ежегодно приказом директора сроком на один год.

5.5. По отдельным направлениям и вопросам методической деятельности для решения поставленных задач при МС создаются постоянно действующие проектные группы. Данные группы создаются с целью разработки и координации эффективной методической работы в колледже по основным направлениям методической деятельности.

5.6. МС подотчетен педагогическому совету колледжа.

5.7. Ежегодно составляется план работы МС и отчет о его деятельности.

5.8. Решения МС правомочны при присутствии $2/3$ его состава и более половины членов, проголосовавших за решения МС. При равенстве голосов председатель Совета (или замещающий его заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

5.9. Для решения отдельных вопросов на заседания методического совета могут приглашаться работники колледжа, не являющиеся членами совета.

5.10. Решения МС оформляются протоколом за подписью председателя МС, хранятся у секретаря МС и после их утверждения приказом директора являются обязательными для их реализации в процессе учебно-методической работы членами педагогического коллектива.

5.11. Периодичность заседаний МС определяется планом методической работы (но не реже четырех раз в течение учебного года). Повестка заседания МС объявляется не менее чем за неделю.

6. Документация

6.1. Заседания МС оформляются протокольно секретарем. В протоколе заседания МС фиксируется повестка дня и решения, принятые на заседании. Протоколы подписываются председателем МС и секретарём.

6.2. Документация МС учреждения хранится в делах учреждения. В соответствии с установленным порядком документация МС колледжа сдаётся в архив.