

Министерство здравоохранения КЧР

РГБОУ «Карачаево-Черкесский медицинский колледж»

Положение

УТВЕРЖДАЮ

рассмотрено

Директор РГБОУ

методсоветом колледжа

Протокол № 5

«Карачаево-Черкесский
медицинский колледж»

[Signature]
Р.Т. Эртуев

«22» 02 2017 г.

«22» 02 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Черкесск - 2017

1. Общие положения

1.1. Методический совет (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом РГБОУ «Карачаево-Черкесский медицинский колледж», целью которого является управление качеством, совершенствование образовательного процесса и применение современных педагогических технологий в соответствии с ФГОС нового поколения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2014);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;
- Уставом РГБОУ «Карачаево-Черкесский медицинский колледж»;
- Организационными, распорядительными и нормативными документами РГБОУ «Карачаево-Черкесский медицинский колледж»;
- Настоящим положением.

2. Задачи Методического совета

2.1. Рассмотрение документов (приказы, инструкции Министерства образования и науки РФ), материалов отраслевых органов управления (решений коллегий, приказов, постановлений) и внедрение их в практику работы колледжа.

2.2. Определение приоритетных направлений развития колледжа (совместно с педагогическим советом).

2.3. Рассмотрение локальных актов образовательного учреждения, входящих в компетенцию методического совета.

2.4. Координация деятельности цикловых методических комиссий и других структурных подразделений колледжа, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса.

2.5. Рассмотрение и корректировка программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) по специальностям 31.02.01 «Лечебное дело», 34.02.01 «Сестринское дело», 31.02.02 «Акушерское дело»; учебно-методических комплексов; контрольно-оценочных средств; научно-методических и дидактических материалов; систем информационного обеспечения занятий.

- 2.6. Организация консультирования преподавателей по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.
- 2.7. Анализ обеспеченности учебно-методической литературой, программами, аудиовизуальными и мультимедийными пособиями учебных дисциплин.
- 2.8. Подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию учебно-воспитательной, учебно-методической, научно-исследовательской, учебно-производственной деятельности колледжа.
- 2.9. Организация развития личностно ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.
- 2.10. Разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта работы сотрудников колледжа.
- 2.11. Разработка предложений по повышению квалификации преподавателей и участие в аттестации сотрудников колледжа.
- 2.12. Разработка и внесение предложений по проведению открытых мероприятий колледжа.
- 2.13. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-методическими службами с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.
- 2.14. Внедрение современных информационных технологий для создания единой интегрированной системы информационно-технологического обеспечения образовательного процесса.
- 2.15. Обобщение и оформление результатов деятельности структурных подразделений колледжа.

3. Организация деятельности Методического совета

Методический совет в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

- 3.1. Руководит совершенствованием и улучшением качества обучения и воспитания студентов, повышением педагогического мастерства преподавателей.
- 3.2. Обеспечивает контроль комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса.
- 3.3. Изучает работу цикловых методических комиссий, рабочих и творческих групп и отдельных преподавателей колледжа.
- 3.4. Обобщает аналитические материалы по изучению состояния образовательного процесса колледжа.
- 3.5. Рассматривает Положения, методические рекомендации и локальные акты колледжа.

3.6. Вносит предложения председателю Методического совета о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической работе.

3.7. Заслушивает отчеты председателей ЦМК, рабочих и творческих групп, наставников, руководителей структурных подразделений, методиста, о работе «Школы педагога».

4. Порядок формирования и состав Методического совета

4.1. Состав Методического совета утверждается приказом директора колледжа сроком на 1 учебный год.

4.2. В состав Совета входят: директор, заместители директора, методист колледжа, заведующая учебным отделом, заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий.

4.3 Председатель Совета – зам. директора колледжа по УР, Заместителем председателя является методист колледжа.

Председатель Методического совета имеет право:

- Руководить заседаниями Методического совета;
- Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы Совета документы и материалы;
- Привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- Утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения отдельных вопросов.

4.4. Функции секретаря осуществляет один из членов Методического совета избираемый сроком на один год. Секретарь Методического совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, ведет протоколы заседаний.

4.5. Каждый член Методического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

4.6. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется заместителем председателя, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается председателем.

4.7. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.8. По вопросам, рассмотренным на заседаниях Методического совета, принимаются решения открытым голосованием. Решения носят обязательный характер, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины членов Совета, участвовавших в заседании, и вступают в силу после утверждения председателем Совета. Отдельные решения реализуются приказами и распоряжениями директора колледжа.

4.9. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности, на заседания приглашаются соответствующие должностные лица.

4.10. Председатель методического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и по итогам проверки информирует членов методического совета.

4.11. Заседания методического совета оформляются протоколами, в которых указывается дата проведения, номер, список присутствующих, повестка дня, кратко фиксируется ход заседания, обсуждаемые вопросы, доклады выступающих, предложения и итоги голосования. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Лист согласования

Разработал:

!

Согласовано:

Должность

!

Должность

! Заместитель директора по учебной работе

Подпись

Фамилия И.О.

!

! Подпись

Койчуева А.А.

Фамилия И.О.

!

!

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата

!

Должность

!

Юрисконсульт

Асанова М.М.

!

!

Подпись

Фамилия И.О.

! « _____ » _____ 20 ____ г.

!

Дата

!