

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Сибирский государственный медицинский университет)
(ФГБОУ ВО Сибирский государственный медицинский университет)



СВЕРЖДАЮ

Пр. Ректора

А.В. Ратькин

18.12. 2018

ПОЛОЖЕНИЕ № 62

г. Томск

О методическом совете медико-фармацевтического колледжа

1. Общие положения

1.1. Введено впервые.

1.2. Наименование коллегиального органа - методический совет медико-фармацевтического колледжа (далее - колледж). Методический совет колледжа является постоянно действующим совещательным, координирующим и регулирующим органом в структуре колледжа, способствующим разработке и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса.

1.3. Цель методического совета - способствовать совершенствованию методической работы, повышению педагогической и профессиональной компетенции, творческого потенциала педагогических работников колледжа.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом от 18 апреля 2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям: 33.02.01 «Фармация», 34.02.01 «Сестринское дело», 31.02.03 «Лабораторная диагностика», 34.02.02 «Медицинский массаж» (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), а также другими внутренними нормативными актами и настоящим Положением.

2. Задачи методического совета

Задачами методического совета являются:

- рассмотрение документов (приказы, инструкции Министерства образования и науки РФ), материалов отраслевых органов управления (решений коллегий, приказов, постановлений) и внедрение их в практику работы колледжа;
- определение приоритетных направлений развития колледжа (совместно с педагогическим советом);
- рассмотрение внутренних локальных актов колледжа, входящих в компетенцию методического совета;
- координация деятельности цикловых методических комиссий и других структурных подразделений колледжа, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и утверждение рабочих программ, учебно-методических комплексов, контрольно-оценочных средств и других методических материалов. Рассмотрение и организация рецензирования методических материалов, разработанных преподавателями колледжа;
- организация консультирования молодых преподавателей по вопросам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- анализ обеспеченности учебно-методической литературой;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию учебно-воспитательной, учебно-методической деятельности колледжа;
- организация развития личностно ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта работы сотрудников колледжа;
- разработка предложений по организации повышения квалификации преподавателей и подготовки их к аттестации на присвоение квалификационной педагогической категории;
- разработка и внесение предложений по проведению открытых мероприятий колледжа;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, учебно-методическими службами с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

3. Порядок формирования и состав методического совета

3.1. Состав методического совета утверждается распоряжением директора колледжа сроком на один учебный год.

3.2. В состав методического совета входят: директор, заместители директора, заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий, методисты колледжа.

3.3. Председатель методического совета - заместитель директора по учебной работе. Заместителем председателя является методист колледжа.

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

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

3.6. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется заместителем председателя, рассматривается на заседании методического совета и утверждается председателем.

3.7. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр.

3.8. 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 методического совета, участвовавших в заседании, и вступают в силу после утверждения председателем методического совета. Отдельные решения реализуются распоряжениями директора колледжа.

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

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

3.11. Заседания методического совета оформляются протоколами, в которых указывается: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов методического совета, из них количество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое содержание выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4. Организация деятельности методического совета

Методический совет в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

- осуществляет контроль качества обучения и воспитания студентов, повышение педагогического мастерства преподавателей;
- обеспечивает контроль комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- изучает работу цикловых методических комиссий, рабочих и творческих групп и отдельных преподавателей колледжа;
- обобщает аналитические материалы по изучению состояния образовательного процесса колледжа;
- рассматривает положения, методические рекомендации и локальные акты колледжа;
- вносит предложения председателю методического совета о поощрении сотрудников за активное участие в методической работе;
- заслушивает отчеты председателей цикловых методических комиссий, рабочих и творческих групп, руководителей структурных подразделений.

5. Права и обязанности методического совета

5.1. Методический совет имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;

- осуществлять контроль за исполнением распоряжений директора колледжа, изданных на основе решений методического совета;
- приглашать для участия в совете специалистов из других средних профессиональных организаций, высших учебных заведений, учреждений;
- запрашивать и получать материалы от подразделений и отдельных работников, необходимые для работы методического совета;
- создавать экспертный совет для решения особо важных вопросов в рамках своей компетенции;
- создавать временные рабочие группы для решения отдельных актуальных вопросов, изучения опыта работы и т.д. с привлечением наиболее компетентных по данному вопросу педагогических работников колледжа.


5.2. Методический совет обязан:

- осуществлять свою работу в соответствии с утвержденным планом;
- документировать результаты своей работы;
- отчитываться перед администрацией и директором колледжа о своей работе;
- информировать о своей работе администрацию и соответствующие подразделения колледжа.

6. Порядок внесения изменений в Положение

6.1. Изменения в Положение вносятся в соответствии с п. 3.2.4. регламента «3.1 Управление документацией».

Директор колледжа



Т.Г. Герасина