

Департамент здравоохранения города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 2»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогический советом Колледжа

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК № 2»

Протокол № 1

О.В. Алекперова

«31» 08 2021 г.



«31» 08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 2»

Регистрационный номер Р. 11

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом совете (далее – Положение) устанавливает единые требования к основным направлениям деятельности, правам, составу, организации работы, документации Методического совета в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2» (далее – Колледж или ГБПОУ ДЗМ «МК № 2»).

1.2. Настоящее Положение Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2» разработано в соответствии с законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и локальными нормативными актами Колледжа:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым специальностям.
- Типовыми инструкциями, правилами, нормативами, организационными и распорядительными документами федеральных и региональных органов управления образованием.
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2».

1.3. Методический Совет является постоянно действующим совещательным органом Колледжа, объединяющим наиболее квалифицированных преподавателей и руководителей для разработки и решения учебно-методических задач Колледжа.

2. Цель и задачи методического совета

2.1. Целью работы методического совета является координация деятельности преподавателей и различных структурных подразделений Колледжа, направленная на развитие методического обеспечения образовательного, научного, воспитательного процессов и инновационной деятельности педагогических работников, и, как следствие, повышение качества образовательного процесса и профессиональной подготовки специалистов среднего звена по реализуемым специальностям среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Задачи Методического совета:

- координация деятельности цикловых методических комиссий (далее – ЦМК), направленной на развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- определение концепции научно-методической деятельности Колледжа и выработка основных направлений ее реализации;
- обеспечение методического сопровождения программ подготовки специалистов среднего звена и дополнительных профессиональных программ;
- организация инновационной, творческой, исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов.

3. Основные направления деятельности методического совета

3.1. Планирование, организация, координация и регулирование учебно-методической работы преподавателей и цикловых методических комиссий, анализ и оценка их деятельности.

3.2. Планирование, организация и проведение научно-методических семинаров, круглых столов и совещаний по вопросам комплексного методического, информационного и технологического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Рассмотрение на своих заседаниях актуальных проблем, от решения которых зависит эффективность и результативность обучения по программам подготовки специалистов среднего звена и дополнительных профессиональных программ.

3.4. Обсуждение итогов мониторингов учебно-методической работы. Принятие решений по итогам мониторингов.

3.5. Обсуждение и утверждение методических разработок, учебно-методических пособий и дидактических материалов по дисциплинам, профессиональным модулям, определение путей их внедрения в учебный процесс.

3.6. Определение направлений работы Школы педагогического мастерства и Школы начинающего преподавателя.

3.7. Обсуждение и утверждение материалов промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации и иных методических материалов, находящихся в компетенции Методического совета.

4. Состав и организация работы методического совета

4.1. Методический совет формируется приказом директора Колледжа из числа заместителей директора, начальников отделов, заведующих отделениями, методистов, председателей цикловых комиссий.

4.2. Методический совет возглавляет председатель. Председателем методического совета Колледжа является заместитель директора по учебной работе.

4.3. Председатель методического совета имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа необходимые для работы методического совета документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения методическим советом отдельных вопросов.

4.4. Председатель методического совета:

- назначает дату и время проведения методического совета;
- ведет заседание методического совета;
- вносит на рассмотрение методического совета внеплановые вопросы.

4.5. Функции секретаря совета осуществляет один из членов, избираемый сроком на один год.

4.6. Секретарь методического совета:

- выполняет организационную и техническую работу;
- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
- после каждого методического совета подписывает протокол, регистрирует и обеспечивает хранение;
- доводит решения методического совета до руководителей структурных подразделений.

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

4.8. Руководители структурных подразделений доводят информацию о принятых на методическом совете решениях до работников, возглавляемых ими структурных подразделений.

4.9. Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом работы (Приложение 1), который разрабатывается на учебный год и утверждается на первом в учебном году заседании методического совета. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов. Приглашенные лица при голосовании не имеют права голоса.

4.10. При необходимости для подготовки вопросов, вынесенных на обсуждение, могут формироваться рабочие группы из работников Колледжа во главе с членом методического совета.

4.11. В случае необходимости созываются расширенные или выездные заседания методического совета с участием руководителей структурных подразделений и преподавателей Колледжа, участие которых необходимо для решения конкретных вопросов.

4.12. На заседании методического совета могут присутствовать приглашенные эксперты из числа преподавателей других образовательных организаций, в т.ч. ВУЗов, из различных медицинских организаций, научных центров и научно-исследовательских институтов.

4.13. По каждому из вопросов повестки дня методический совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей, сроков исполнения и лиц, осуществляющих контроль их выполнения. На каждом заседании совета анализируется информация об исполнении предыдущих решений совета.

4.14. Решение методического совета принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания. Решения методического совета правомочны, если в голосовании участвует не менее половины его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета.

4.15. Решение методического совета обязательно для исполнения всеми работниками Колледжа в части, их касающейся. Решение совета, при необходимости, может быть объявлено приказом директора Колледжа. Решение совета вступает в силу с момента его принятия.

4.16. Исполнение решений методического совета организует председатель совета с помощью администрации и должностных лиц Колледжа.

4.17. Срок полномочий методического совета – 1 год.

4.18. Методический совет созывается не реже 1 раза в 2 месяца.

5. Порядок оформления документации методического совета Колледжа

5.1. Заседания методического совета протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. В протоколе указывается (Приложение 2):

- порядковый номер протокола;
- дата заседания;
- фамилии, имена, отчество присутствующих;
- повестка заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, результаты голосования и принятые решения.

К протоколу могут быть приложены материалы выступающих по рассмотренным вопросам.

5.4. Протокол каждого заседания печатается, подписывается и подшивается в папку «Протоколы заседаний методического совета».

5.5. Решения и рекомендации методического совета вступают в силу после утверждения директором Колледжа и являются обязательными для исполнения всеми работниками Колледжа.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Директором Колледжа на основании решения Педагогического совета и действует до его отмены или принятия нового положения.

6.2. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящее Положение утверждает Директор Колледжа на основании решения Педагогического совета Колледжа.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**Департамент здравоохранения города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж №2»
(ГБПОУ ДЗМ «МК № 2»)**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК № 2»

О.В. Алекперова

« » 2021 г.

План работы методического совета на 2021-2022 учебный год

ВТОРАЯ СТРАНИЦА

Методическая тема года:

XXX

Цель:

XXX

Задачи:

XXX

Дата	Тематика	Ответственный за подготовку
дд.мм.гг.	1. Рассмотрение и утверждение планов работы и составов методического совета и цикловых методических комиссий на 20__-20__ учебный год.	ФИО

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА
от « ___ » « _____ » 2021 г.

Председатель: ФИО
Секретарь: ФИО
Присутствовали: ФИО

Повестка заседания:

1. Наименование обсуждаемого вопроса.
Докладчик (содокладчик – при необходимости).
2. Наименование обсуждаемого вопроса.
Докладчик (содокладчик – при необходимости).
- 3.

(Повестка заседания утверждается открытым голосованием)

Результаты голосования:

«ЗА» – Х голосов; «ПРОТИВ» – Х; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»: – Х.

По первому вопросу:

СЛУШАЛИ: ФИО, краткое содержание вопроса:

ВЫСТУПИЛИ: ФИО принявших участие в обсуждении

РЕШИЛИ:

Результаты голосования (если необходимо):

«ЗА» – Х голосов; «ПРОТИВ» – Х; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»: – Х.

По второму вопросу:

СЛУШАЛИ: ФИО, краткое содержание вопроса:

ВЫСТУПИЛИ: ФИО принявших участие в обсуждении

РЕШИЛИ:

Результаты голосования (если необходимо):

«ЗА» – Х голосов; «ПРОТИВ» – Х; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»: – Х.

Председатель: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Секретарь: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)