

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Альметьевский медицинский колледж»

Рез № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Альметьевский медицинский колледж»
Г.Е. Шаронов
«12» 10 2018 г.



Положение
о методическом совете Государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Альметьевский медицинский колледж»

Положение составлено в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении (ГАПОУ) «Альметьевский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж».

Составители:

Шаронов Г. Е.

директор ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»;

Бадретдинова Н.М.

методист ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж» (далее – колледж) является коллегиальным органом управления, созданным в соответствии с Уставом колледжа. На методический совет возлагаются также функции Совета по качеству.

1.2. Целью деятельности методического совета (далее – методсовет) является управление качеством информационно-методического обеспечения образовательной деятельности и повышение образовательного уровня преподавателей в области своей профессиональной деятельности и в вопросах современной образовательной политики.

1.3. В своей деятельности методический совет руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по укрупнённой группе направлений подготовки и специальностей Здравоохранение, реализуемыми в колледже программами дополнительного профессионального образования (повышения квалификации или профессиональной переподготовки), иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж», Положением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения (ГАПОУ) «Альметьевский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж», настоящим Положением.

1.4. Положение о методсовете устанавливает статус, структуру полномочия, содержание и порядок работы методического совета.

1.5. Методический кабинет совместно со службой компьютерного обеспечения колледжа осуществляет организационно-техническое обеспечение работы методсовета, в том числе подготовку и оформление необходимых материалов, организацию заседаний и информирование членов методсовета.

1.6. Члены методсовета работают на общественных началах.

1.7. Решения методсовета являются рекомендательными для коллективов колледжа. Решения методического совета, утверждённые приказом директора колледжа, являются обязательными для исполнения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Реализация государственной образовательной политики.

2.2. Ориентация деятельности коллектива колледжа на совершенствование образовательной деятельности.

2.3. Разработка содержания методической работы на кратко-, средне- и долгосрочную перспективу с учетом вероятных внешних и внутренних рисков.

2.4. Рассмотрение целесообразности и возможности применения инновационных педагогических технологий при реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ.

2.5. Управление качеством методической деятельности коллектив колледжа.

2.6. Решение научных и методических проблем, возникающих практической деятельности преподавателей колледжа.

2.7. Повышение квалификации преподавателей по вопросам профессиональной, информационной, коммуникативной, правовой компетенций.

2.8. Определение стратегии, целей и задач в области качества с учетом вероятных внешних и внутренних рисков.

2.9. Повышение качества методической деятельности, в том числе на основании результатов внутренних и внешних аудитов и внутриколледжного контроля.

2.10. Ежегодная оценка результатов методической деятельности.

2.11. Внесение рекомендаций и предложений для разработки Политики и целей в области качества.

2.12. Рассмотрение основных проблем в области качества и повышение квалификации персонала в этой области.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Для решения указанных задач методсовет выполняет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает ежегодный план методической работы коллектива колледжа, который является составной частью годового плана учебно-воспитательной и методической работы коллектива Казанского медицинского колледжа.

3.2. Обсуждает предложения по внедрению в образовательную

разрабатывает рекомендации по их внедрению с учетом вероятных внешних индивидуальных рисков.

3.3. Заслушивает, обсуждает и принимает решения по результатам внутреннего аудита в области качества.

3.4. Заслушивает сообщения о передовом педагогическом опыте области среднего профессионально образования.

3.5. Обсуждает и утверждает документацию, регламентирующую процесс «Методическая деятельность».

3.6. Заслушивает и обсуждает сообщения по вопросам совершенствования образовательной деятельности, о личном опыте работы.

3.7. Заслушивает, обсуждает и принимает решения о внедрении инноваций в области образования и здравоохранения в образовательную деятельность колледжа.

3.8. Заслушивает, обсуждает и принимает решения о внедрении информационных технологий в образовательную деятельность, в том числе информационных систем, используемых в здравоохранении Российской Федерации и Республике Татарстан с учетом вероятных внешних и внутренних рисков.

3.9. Заслушивает, обсуждает и принимает решения о внедрении учебнометодических пособий и электронных образовательных ресурсов разработанных преподавателями колледжа, в образовательную деятельность.

3.10. Заслушивает, обсуждает и принимает решения по результатам мониторинга процесса «Методическая деятельность».

3.11. Заслушивает и обсуждает ежегодный анализ эффективности методической деятельности коллектива колледжа по разным направлениям.

3.12. Заслушивает и обсуждает ежегодный анализ системы менеджмента качества ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж».

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Методический совет имеет право:

– создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля для выработки рекомендаций по методическим проблемам с последующим обсуждением на методсовете;

– принимать решения, которые носят рекомендательный характер;

– рассматривать и утверждать методические рекомендации, положения локальные акты и другие документы, относящиеся к компетенции методсовета.

– созывать и вести заседание методсовета; – утверждать решения методсовета.

4.3. Методический совет ответственен за:

– выполнение плана работы совета;
– соответствие принятых решений нормативной правовой базе колледжа и законодательству Российской Федерации;

– предоставление возможности каждому преподавателю колледжа вносить предложения, выступать с информацией, направленной на совершенствование качества информационно-методического обеспечения образовательной деятельности;

– повышение квалификации преподавателей по вопросам внедрения новых педагогических технологий и качества образования;

– распространение преподавателями собственного педагогического опыта,

– проведение анализа эффективности основных, обеспечивающих управленческих процессов системы менеджмента качества (СМК) с целью обеспечения постоянной пригодности, адекватности и результативности СМК в целом;

– принятие решений о возможности улучшения и потребности изменениях в системе менеджмента качества;

– анализ результатов социологических исследований требований внутренних и внешних потребителей, а также их удовлетворенности результатами деятельности колледжа.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Председателем методсовета является директор колледжа, заместителем председателя – заместитель директора по учебной работе. Секретарь методсовета назначается из числа его членов.

5.2. Списочный состав методсовета утверждается ежегодно приказом директора колледжа. В расширенный состав методсовета входят все преподаватели колледжа.

5.3. Для изучения определенных проблем и подготовки решений по конкретным вопросам могут образовываться временные рабочие группы, действующие по заданию методсовета.

5.4. В зависимости от тематики обсуждаемых вопросов на заседаниях методсовета могут приглашаться работники колледжа, не входящие в состав

академии, Министерства здравоохранения Республики Татарстан и других организаций.

5.5. Заседания методического совета созываются в рабочее время, как правило, один раз в 2 месяца в соответствии с годовым планом учебно-методической и воспитательной работы коллектива колледжа.

5.6. Члены методсовета вправе вносить предложения по повестке дня заседаний и по каждому рассматриваемому вопросу. По каждому и рассмотренных вопросов принимается решение.

5.7. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.8. На последнем заседании методического совета рассматривается вопрос о выполнении решений, принятых на предыдущих заседаниях.

5.9. Организацию выполнения решений методсовета осуществляет его председатель и лица, указанные в решении как ответственные исполнители.

5.10. Директор колледжа в случае несогласия с решением методсовета приостанавливает выполнение решения и в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон изучает факты, способствующие принятию окончательного мотивированного решения, и принимает решение, основанное на фактах.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Заседания методического совета оформляются протоколами. В протоколе указываются:

- порядковый номер протокола,
- дата проведения заседания,
- повестка заседания,
- количество присутствующих на заседании,
- ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет предложения и замечания членов методсовета,
- принятие решений по каждому вопросу, обсуждаемому на заседании методсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарём методсовета.

6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов методсовета колледжа хранится у директора колледжа и передается по акту.

6.4. Книга протоколов методсовета пронумеровывается постранично