

Министерство здравоохранения Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Зеленодольское медицинское училище»

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель объединенного профкома  
ГАПОУ «Зеленодольское  
медицинское училище»

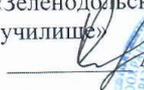
  
Е.Е. Яковлева

«15» марта 2018г.



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГАПОУ  
«Зеленодольское медицинское  
училище»

  
А.Ф. Лазебный

Приказ № 28 от 17.03.2018г.



*Локальный акт № 6.3*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Рассмотрено и одобрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 5  
от «15» марта 2018г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение устанавливает статус, структуру, полномочия, функции и порядок работы методического совета Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольское медицинское училище» (далее – МС).

1.2. Методический совет Училища – общественный коллегиальный орган. Цели деятельности МС:

- формирование единого направления методической работы в Училище;
- повышение качества выполняемых научно-методических разработок;
- совершенствование организации и координации научно-исследовательских и методических работ.

1.3. В состав МС входят с правом решающего голоса директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующая практическим обучением, методист, заведующие отделениями, председатели ЦМК.

1.4. В своей деятельности МС руководствуется Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», правовыми и инструктивными документами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения Республики Татарстан, Министерства образования и науки Республики Татарстан, ФГОС СПО по специальностям подготовки, Государственными образовательными стандартами среднего медицинского образования, Уставом Училища.

1.5. Организационно-техническое обеспечение работы МС, в том числе подготовку и оформление необходимых материалов, а также организацию заседаний, техническое обеспечение работы и информирование его членов осуществляет заведующая методическим кабинетом совместно с программистом.

1.6. Члены МС работают на общественных началах.

1.7. Методический совет не рассматривает административные вопросы.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Председателем МС является директор Училища, заместителем председателя – заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Секретаря выбирают открытым голосованием из числа членов МС.

2.2. Для изучения определенных проблем и подготовки решений по конкретным вопросам МС может образовывать временные рабочие группы, действующие по заданиям, утвержденным МС.

2.3. В зависимости от тематики обсуждаемых вопросов на заседаниях МС могут приглашаться преподаватели и сотрудники Училища, не входящие в постоянный состав совета, а также другие специалисты.

### **3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. Основными задачами методического совета являются:

- определение основных направлений развития научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов;
- рассмотрение целесообразности и возможности применения инновационных педагогических технологий на базовом, повышенном и последипломном уровнях, а также новых форм и методов работы в организации учебного процесса;
- решение научных и методических проблем, возникающих в практической и теоретической деятельности преподавателей.

3.2. Для решения указанных задач МС выполняет следующие функции:

- вырабатывает политику и программу дальнейшей научно-методической деятельности преподавательского состава;
- обсуждает предложения по внедрению в учебный процесс Училища инновационных педагогических технологий, новых форм и методов организации учебного процесса и разрабатывает рекомендации по их внедрению;
- рассматривает и утверждает комплексные планы работы ЦМК, а также их отчеты;
- оказывает практическую помощь сотрудникам Училища в выполнении научно-исследовательских работ, при создании методических разработок, обсуждает и утверждает отчеты по выполненным научно-исследовательским и методическим работам преподавателей и студентов;
- обсуждает и рекомендует к публикации, тиражированию научные статьи, учебно-методические пособия, методические разработки, сборники тестов, ситуационных задач и т.д.;
- проводит анализ эффективности используемых в учебном процессе Училища форм и методов обучения и контроля знаний студентов и слушателей отделения повышения квалификации;
- проводит обобщение и внедрение передового педагогического опыта в Училище;
- заслушивает отчеты о командировках в ВУЗы, ССУЗы;
- проводит анализ результатов аттестации преподавателей и руководящих работников Училища.

3.3. План работы МС составляется на год и является составной частью годового плана учебно-воспитательной и научно-методической работы Училища.

### **4. ПОЛНОМОЧИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

4.1. Постановления, принимаемые МС при решении научных и методических проблем, носят рекомендательный характер.

4.2. Решения, принятые МС и утвержденные директором Училища носят обязательный характер.

4.3. Председатель МС полномочен:

- формировать повестку заседания МС;
- созывать и вести заседание МС;
- утверждать решения МС.

4.4. Заместитель председателя обладает полномочиями председателя в случаях невозможности последнего выполнять свои функции или при наличии его поручения.

4.5. Секретарь МС обязан вести протокол заседаний, делать соответствующие выписки, предоставлять информацию по вопросам деятельности МС его членам при наличии соответствующего запроса, своевременно оповещать членов МС о готовящемся заседании и его повестке.

4.6. Члены МС имеют право:

- обсуждать различные вопросы научно-исследовательской и методической деятельности;
- передавать МС имеющуюся информацию, предложения специалистов, преподавателей по рассматриваемому вопросу.

## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. МС работает в соответствии с основными направлениями деятельности педагогического коллектива, которые утверждены в годовом плане учебно-воспитательной и методической работы Училища.

5.2. Совет собирается не реже 1 раза в 2 месяца, но может собираться и на внеочередное заседание для обсуждения и принятия решения по неотложным научно-методическим проблемам.

5.3. Для обеспечения кворума необходимо участие более половины списочного состава МС.

5.4. Решения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали не менее  $\frac{2}{3}$  от числа присутствующих.

Контроль за выполнением решений совета осуществляет председатель МС, а также по его поручению заместитель председателя или секретарь, в пределах его компетенции.