

ПОЛОЖЕНИЕ

О научно-методическом совете

1. Общие положения

1.1. Научно-методический совет (далее – НМС) ГБПОУ «Кемеровский областной медицинский колледж» (далее – колледж) является совещательно-рекомендательным органом, осуществляющим функции анализа, планирования, организации, координации, экспертизы и информирования в области образовательной и научно-методической работы колледжа.

1.2. НМС осуществляет свою деятельность совместно с другими структурными подразделениями колледжа, занимающимися вопросами организации образовательной деятельности и методической работы.

1.3. Руководит деятельностью Научно-методического совета заместитель директора по учебно-методической работе, являющийся его председателем.

1.4. Состав научно-методического совета утверждается ежегодно приказом директора колледжа. В состав НМС входят:

- заместитель директора по учебно-методической работе (председатель НМС);
- заместитель директора по дополнительному образованию;
- заместитель директора по воспитательной, социальной и кадровой работе;
- заведующий производственной практикой;
- заведующие учебной частью;
- заведующие отделениями;
- методисты;
- председатели МОП;
- заведующие библиотекой;
- ответственный за НИРС.

Из состава Научно-методического совета назначается секретарь.

1.5. В своей деятельности Научно-методический совет руководствуется Федеральным законом «Об образовании»; нормативными актами федерального и регионального органов управления образованием и здравоохранением, Уставом колледжа, настоящим положением, организационной структурой управления.

2.1 Цель, задачи, направления и содержание деятельности НМС

2.1. Цель НМС: обеспечение в колледже единого учебно-методического пространства, соответствующего актуальным требованиям качественного профессионального образования медицинского профиля.

2.2. Задачи НМС:

- определение приоритетных направлений образовательной и научно-методической работы в колледже;
- поиск, экспертиза и распространение инновационных педагогических и медицинских технологий, создание системы элективного внедрения в образовательный процесс и в практику здравоохранения региона;
- совершенствование нормативно-организационной и программно-методической базы, обеспечивающей образовательный процесс в колледже и профессиональную деятельность преподавателей;

- организация информационного обеспечения по всем направлениям образования и практической подготовки будущих медицинских работников;
- взаимодействие с образовательными организациями медицинского и немедицинского профиля по вопросам профессионального образования.

2.3. Основные направления деятельности НМС:

- Информационно-аналитическое: экспертиза состояния образовательной и методической деятельности педагогического коллектива, обработка и анализ информации по методическому обеспечению учебного процесса.
- Планово-прогностическое: разработка стратегических и тактических шагов научно-методической работы на основе выявленных приоритетных целей и прогноза конкретных ожидаемых результатов.
- Организационно-исполнительское: определение приоритетов в содержании методической работы для решения выявленных проблем; рациональное распределение функционала на уровне стратегических и тактических полномочий; создание проблемных групп для реализации проектов.
- Контрольно-диагностическое и коррекционное: диагностика, анализ работы проблемных (пилотных) групп; регулирование и корректирование деятельности научно-методической службы; оценка эффективности и результативности технологии управления научно-методической работой; обобщение позитивного педагогического опыта и его описание в методических рекомендациях.

2.4. Содержание деятельности НМС:

- определение стратегических задач функционирования и развития колледжа на основе результатов проблемного анализа состояния и оценки качества образования;
- выработка, рассмотрение, оценка стратегически важных предложений по развитию колледжа, его кадрового потенциала, научно-методическому обеспечению образовательного процесса;
- обсуждение и утверждение нормативных документов и программ, методических материалов, учебно-методической документации, обеспечивающих основные направления учебно-методической, воспитательно-методической и научно-методической деятельности колледжа;
- рассмотрение результатов экспертизы и утверждение учебно-методической документации колледжа;
- рассмотрение результатов экспертизы качества образовательных программ, проектов, технологий, подлежащих внедрению в образовательный процесс;
- содействие внедрению передовых педагогических технологий, рассмотрение результатов изучения, обобщения и внедрения в учебно-воспитательный процесс положительного опыта по применению передовых педагогических технологий;
- формирование единых взглядов по научно-методическим вопросам учебной, методической и воспитательной работы;
- рекомендация к изданию учебных и методических пособий; внесение предложений по стимулированию разработки учебно-методических пособий;
- анализ состояния самостоятельной работы студентов;
- анализ обеспеченности студентов учебной и учебно-методической литературой;
- обсуждение результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- анализ отзывов работодателей о выпускниках ГБПОУ «КОМК» и определение мероприятий по устранению недостатков подготовки специалистов;
- анализ удовлетворенности потребителей качеством образовательных услуг и определение мероприятий по улучшению;
- обсуждение условий, анализ работы творческих и проблемных групп, временных исследовательских коллективов и т.п.;
- планирование научно-исследовательских направлений деятельности

- преподавателей;
- обсуждение результатов экспертизы проектов научно-исследовательской работы преподавателей и студентов;
 - рекомендации по представлению результатов научно-творческих работ студентов на конференции, семинары, олимпиады, выставки, конкурсы различного уровня, проводимые в Российской Федерации и за рубежом, содействие направлению студентов и организаторов НИРС в творческие командировки;
 - рекомендации по организации и проведению научно-методических мероприятий (конференции, педагогических чтений, семинаров, смотров, выставок и т.п.);
 - обсуждение результатов диагностики уровня профессионального мастерства преподавателей, разработка рекомендаций по повышению квалификации преподавателей колледжа;
 - рекомендации и обсуждение вопросов взаимодействия с образовательными и другими учреждениями по вопросам профессионального образования;
 - участие в перспективном и годовом планировании учебно-методической, воспитательно-методической и научно-методической работы в колледже;
 - пропаганда развивающих моделей образовательной деятельности.

3. Организация работы НМС

- 3.1. Деятельность НМС осуществляется по плану, разрабатываемому на каждый учебный год и утвержденному директором колледжа.
- 3.2. Заседания НМС проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца.
- 3.3. Рекомендации НМС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем совета. Возможно электронное (заочное) голосование (приложения № 1,2).
- 3.4. Заседание НМС считается правомочным при наличии не менее 2/3 списочного состава совета.
- 3.5. Рекомендации, подлежащие внедрению в образовательный процесс, утверждаются директором колледжа.

4. Права и обязанности членов НМС

- 4.1. Научно-методический совет имеет право:
 - заслушивать отчеты педагогических и руководящих работников колледжа по вопросам, находящимся в ведении НМС;
 - привлекать для участия в работе НМС специалистов, компетентных в вопросах среднего медицинского образования;
 - создавать временные рабочие группы для решения отдельных вопросов, проведения экспертиз или изучения опыта работы с привлечением наиболее компетентных специалистов колледжа;
 - ходатайствовать перед администрацией колледжа о награждениях и присвоениях почетных званий работникам колледжа.
- 4.2. Члены НМС имеют право:
 - выносить на обсуждение в совете различные вопросы учебно-методического характера, способствующие улучшению организации учебной и методической работы в колледже и его филиалах;
 - получать необходимую информацию и документацию структурных и иных подразделений колледжа, преподавателей в процессе изучения опыта их работы.
- 4.3. Члены НМС обязаны:
 - посещать все его заседания, принимать активное участие в обсуждении

- рассматриваемых вопросов;
 - своевременно и точно выполнять поручения НМС;
 - предварительно готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания;
 - доводить полученную информацию до членов коллектива.
- 4.4. Председатель НМС:
- осуществляет руководство работой НМС;
 - несет ответственность перед руководством колледжа за деятельность НМС;
 - запрашивает информацию, документы и материалы, необходимые для деятельности НМС;
 - проводит заседания НМС;
 - распределяет обязанности среди членов НМС;
 - подписывает протокол заседания НМС и другие документы, принятые НМС;
 - направляет предложения, рекомендации, решения и материалы НМС директору колледжа;
 - в пределах своей компетенции представляет НМС в других организациях и учреждениях без дополнительной доверенности.
- 4.5. Секретарь НМС:
- обеспечивает организацию проведения заседаний НМС;
 - ведет протоколы заседаний;
 - представляет на последнем заседании НМС (июнь) отчет о деятельности научно-методического совета;
 - контролирует своевременное выполнение решений научно-методического совета;
 - осуществляет информационное обеспечение сотрудников колледжа о решениях научно-методического совета.

5. Делопроизводство. Перечень документов, записей и данных по качеству научно-методического совета

- 5.1. Положение о научно-методическом совете колледжа.
- 5.2. Приказ о составе научно-методического совета.
- 5.3. Документы по планированию деятельности:
- годовой план работы научно-методического совета;
 - годовой и перспективный план НИР и НИРС.
- 5.4. Записи и данные по качеству:
- годовой отчет работы научно-методического совета;
 - протоколы заседаний НМС;
 - решения НМС с отметками об исполнении;
 - план, программа и результаты научно-практических конференций преподавателей, студенческих конференций;
 - результаты НИР и НИРС;
 - перечень утвержденных нормативных документов и программ, методических материалов, учебно-методической документации;
 - аналитические справки и другие материалы по итогам выполнения всех видов работ, сформулированных в разделе 2 настоящего Положения.

Инструкция проведения заочного голосования.**ШАГ 1. Формирование материалов для электронного голосования**

Секретарем НМС формируется материал по каждому вопросу с проектом решения, в случае необходимости с указанием ответственного и сроков исполнения решения.

ШАГ 2. Доставка материалов и электронного бюллетеня членам НМС

Сформированный материал с проектом решения и электронным бюллетенем архивируется и отправляется каждому члену НМС по электронной почте с адреса **metod@medical42.ru**

ШАГ 3. Оформление электронных бюллетеней членами НМС

Каждый член НМС в двухдневный срок знакомится с материалами и вносит свое решение в электронный бюллетень по каждому вопросу повестки дня, выраженное формулировками «за»; «против»; «воздержался» (приложение).

ШАГ 4. Отправка результатов заочного голосования членами НМС

Сформированный электронный бюллетень член НМС отправляет на электронную почту **metod@medical42.ru** с пометкой «решение НМС», не позднее трех дней после проведенного заседания НМС.

Шаг 5. Оформление результатов заочного голосования

Секретарь НМС знакомится с результатами заочного голосования, оформленных в электронных бюллетенях, осуществляет подсчет голосов. Результаты оформляет протоколом с приложением сводного реестра голосов членов НМС (приложение). Протокол подписывается председателем НМС.

Шаг 6. Хранение протокола с результатами электронного голосования

Оформленный протокол с результатами электронного голосования хранится в методическом кабинете согласно требованиям документооборота.

1. Вопрос, выносимый на голосование: *Утверждение УМД.*
2. *Материалы/информация по данному вопросу*
3. Предложенные варианты решения: *Утвердить рабочие программы дисциплин*
 - «ЗА»
 - «ПРОТИВ»
 - «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

Решения по вопросам НМС	Результаты голосования		
	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
1. <i>Утвердить рабочие программы</i>	30	1	0