

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»

ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭЭ ДААЬАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»



Утверждаю
И.о. директор ГАПОУ «РБМК»

Л.И. Эрлынеева

«15» _____ 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Дата введения: «15» декабрь 2017г

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения, и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Основные задачи и содержание работы методического совета	5
6. Основные функции	6
7. Права и ответственность методического совета	8
8. Организация деятельности методического совета	8
9. Делопроизводство методического совета	8
10. Лист актуализации	9
11. Лист регистрации изменений и дополнений	10
12. Лист ознакомления с документом работников колледжа	11

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус совещательного органа «Методический совет колледжа», устанавливает его задачи, функции, структуру, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с подразделениями ГАПОУ «РБМК» и сторонними организациями.

1.2 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей организационную деятельность.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1.1. В своей деятельности методический совет руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г №197-ФЗ;
- 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 «Республиканский базовый медицинский колледж»;
- Иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева», настоящим Положением.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ГАПОУ – государственное автономное образовательное учреждение

Методкабинет – методический кабинет

МС – методический совет

РБМК – Республиканский базовый медицинский колледж

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ЦМК – цикловая методическая комиссия

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Методический совет Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Республиканский базовый медицинский колледж» (далее – Колледж) является коллегиальным органом управления, созданным в соответствии с Уставом колледжа.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. Члены методсовета работают на общественных началах.
- 4.5. Решения методсовета являются рекомендательными для коллектива колледжа. Решения методического совета, утверждённые приказом директора колледжа, являются обязательными для исполнения.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. Реализация государственной образовательной политики.
- 5.2. Ориентация деятельности коллектива колледжа на совершенствование образовательной деятельности.
- 5.3. Разработка содержания методической работы на кратко-, средне- и долгосрочную перспективу с учетом вероятных внешних и внутренних рисков.
- 5.4. Рассмотрение целесообразности и возможности применения инновационных педагогических технологий при реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ.
- 5.5. Управление качеством методической деятельности коллектива колледжа.
- 5.6. Решение научных и методических проблем, возникающих в практической деятельности преподавателей колледжа.
- 5.7. Повышение квалификации преподавателей по вопросам профессиональной, информационной, коммуникативной, правовой компетенций.
- 5.8. Определение стратегии, целей и задач в области качества с учетом вероятных внешних и внутренних рисков.
- 5.9. Повышение качества методической деятельности, в том числе на основании результатов внутренних и внешних аудитов и внутриколледжного контроля.
- 5.10. Ежегодная оценка результатов методической деятельности.

- 5.11. Внесение рекомендаций и предложений для разработки Политики и целей в области качества.
- 5.12. Рассмотрение основных проблем в области качества и повышение квалификации персонала в этой области.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Для решения указанных задач методсовет выполняет следующие функции:

- 6.1. Обсуждает и утверждает ежегодный план методической работы коллектива колледжа, который является составной частью годового плана учебно-воспитательной и методической работы коллектива Колледжа.
- 6.2. Обсуждает предложения по внедрению в образовательную деятельность колледжа инновационных педагогических технологий, новых форм и методов организации учебной и воспитательной деятельности, разрабатывает рекомендации по их внедрению с учетом вероятных внешних и индивидуальных рисков.
- 6.3. Заслушивает, обсуждает и принимает решения по результатам внутреннего аудита в области качества.
- 6.4. Заслушивает сообщения о передовом педагогическом опыте в области среднего профессионально образования.
- 6.5. Обсуждает и утверждает документацию, регламентирующую процесс «Методическая деятельность».
- 6.6. Заслушивает и обсуждает сообщения по вопросам совершенствования образовательной деятельности, о личном опыте работы.
- 6.7. Заслушивает, обсуждает и принимает решения о внедрении инноваций в области образования и здравоохранения в образовательную деятельность колледжа.
- 6.8. Заслушивает, обсуждает и принимает решения о внедрении информационных технологий в образовательную деятельность, в том числе информационных систем, используемых в здравоохранении Российской Федерации и Республике Бурятия с учетом вероятных внешних и внутренних рисков.
- 6.9. Заслушивает, обсуждает и принимает решения о внедрении учебно-методических пособий и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями колледжа, в образовательную деятельность.
- 6.10. Заслушивает, обсуждает и принимает решения по результатам мониторинга процесса «Методическая деятельность».
- 6.11. Заслушивает и обсуждает ежегодный анализ эффективности методической деятельности коллектива колледжа по разным направлениям.
- 6.12. Заслушивает и обсуждает ежегодный анализ системы менеджмента качества ГАПОУ «Республиканский базовый медицинский колледж».

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. 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.

7.2. Председатель методсовета полномочен:

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

7.3 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 улучшению качества образования;
- распространение преподавателями собственного педагогического опыта,
- проведение анализа эффективности основных образовательных и управленческих процессов с целью повышения качества;
- анализ результатов социологических исследований требований внутренних и внешних потребителей, а также их удовлетворённости результатами деятельности колледжа.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1 Председателем методсовета является директор колледжа, заместителем председателя – заместитель директора ОУ. Секретарь методсовета назначается из числа его членов.

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

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

8.4 В зависимости от тематики обсуждаемых вопросов на заседания методсовета могут приглашаться работники колледжа, не входящие в состав методсовета, а также специалисты Медицинского института Бурятского государственного университета, Министерства здравоохранения Республики Бурятия и других организаций.

8.5 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.

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

8.7 Решения методического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

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

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

8.10 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.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

9.1. 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.

9.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

9.3 Книга протоколов методсовета колледжа хранится у методкабинете и передается в архив по акту.

9.4 Книга протоколов методсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью колледжа.

Приложение В

Лист ознакомления с документом работников колледжа

Положение о методическом совете

№ п/п	Должность.	Фамилия И.О	Подпись	Дата
1.	Заместитель директора по ОУ	Эрдынеева Л.И.		
2.	Заместитель директора	Онтоева С.Д.		
3.	Зав. по ПО	Ерофеева Е.А		
4.	Заведующий по ВР и СВ	Гырылова О.А.		
5.	Начальник ОК	Доржиева С.Ц.		
6.	Юрисконсульт	Белоусова З.Р.		
7.	Заведующий учебной частью	Бубеева Н.Т.		
8.	Зав ЦМК «Лечебное дело»	Кузнецова О.Г.		
9.	Зав ЦМК «Акушерское дело»	Горина М.Н.		
10.	Зав ЦМК «Сестринское дело»	Дашидоржиева Т.К.		
11.	Зав ЦМК «Стоматология», «Фармация»	Гулгонова М.Е.		
12.	Старший методист	Югдурова Е.Д.		
13.	Заведующий отделением	Котельников С.Н.		
14.	Заведующий ОИ	Донская С.Ю.		
15.	Заведующий отделением	Дорживева Т.Д.		
16.	Заведующий отделением	Ринчиндоржиева Л.П.		