

«АВИЦЕННА»
ЖОҒАРЫ МЕДИЦИНАЛЫҚ
КОЛЛЕДЖІ» БІЛІМ
МЕКЕМЕСІ



УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСШИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
«АВИЦЕННА»

РАССМОТРЕНО

На заседании научно-методического Совета

Протокол № 1

От 28 09 2021 г

Председатель

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Учреждения образования

Высший медицинский

Колледж «Авиценна»

Федорова О.Ф.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ «АВИЦЕННА»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель и задачи методического кабинета.....	3
3. Содержание работы научно-методического совета.....	4
4. Структура научно-методического совета.....	5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативно-правовым актом, определяющий структуру, права и обязанности, организации научно-методического отдела

1.2. Положение составлено в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Казахстан:

- с законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»,

- приказа Министра образования « Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования и специальные учебные программы, и иных гражданских служащих в области образования и науки», от 27 января № 83. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 мая 2020 года № 202.

- Государственного общеобязательного стандарта образования Республики Казахстан

- Устава УО ВМК "Авиценна",

- Локальных нормативных документов Колледжа, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.3. Научно-методический совет колледжа является постоянно действующим коллегиальным, совещательным, координирующим и регулирующим органом управления, анализирующим пути, формы и средства совершенствования образовательного процесса, способствующим разработке и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса. Обеспечивает выполнение научно-методической работы в колледже.

2. Цель и задачи методического совета колледжа

2.1. Основная цель деятельности Научно-методического совета колледжа состоит в разработке единой стратегии в области научно-методической работы колледжа, направленной на повышение качества профессиональной подготовки будущих специалистов на основе интеграции науки и практики, распространения передового педагогического опыта в области реализации образовательных программ по специальностям.

Научно-методический совет колледжа решает следующие задачи:

- совершенствование образовательного процесса и качества подготовки выпускаемых специалистов,

- повышение их конкурентоспособности в условиях рыночной экономики путем внедрения в практику работы колледжа научных, инновационных достижений в области методики преподавания и практического обучения;

- разработка и реализация системы мотивации и стимулирования педагогов к росту их профессионально-педагогической квалификации, творческой методической, научно-исследовательской, инновационной деятельности, использованию в учебно-воспитательном процессе достижений науки и передового педагогического опыта;

- организационное и методическое обеспечение Государственного общеобязательного стандарта технического и профессионального образования, корректировки образовательных программ, учебно- методического обеспечения образовательного процесса профессиональных модулей по специальностям, реализуемым в колледже;

- организация и координация всех форм методической работы педагогов, усиление ее направленности на обновление содержания образования, технологий обучения и воспитания, поддержку инноваций в учебно-воспитательном процессе, на повышение качества разрабатываемой учебно- программной документации;

- обобщение и распространение передового опыта учебно-воспитательной и методической работы, научно-исследовательской и инновационной деятельности педагогических работников колледжа;

- участие в повышении квалификации и аттестации педагогов колледжа, в создании условий для их творческой самореализации в процессе профессионально-педагогической деятельности;

- совершенствование научно-методической работы колледжа, согласование работы всех структурных подразделений, развитие взаимодействия с научно-методическими учреждениями сферы образования, с социальными партнерами, с работодателями, с лечебно-профилактическими учреждениями, аптечными организациями города и Восточно-Казахстанской области;

- создание единого информационного банка данных методического обеспечения учебных дисциплин профессиональных модулей, реализуемых в колледже;

- содействие улучшению ресурсного (кадрового, нормативного, информационного, материально-технического и др.) обеспечения методической, научно-исследовательской, инновационной деятельности педагогов колледжа.

3. Содержание работы научно-методического совета

3.1. В соответствии с целью создания и основными задачами в содержание работы Научно-методического совета колледжа входит:

- организация создания качественного учебно-программного, научно-методического, информационного, диагностического обеспечения образовательного процесса в условиях модернизации образования, развития вариативности и преемственности образовательных профессиональных программ разных уровней системы профессионального образования, усиление их направленности на изучение современных и перспективных производственных технологий;

- организация разработки, экспертизы и внедрения в колледже системы обеспечения качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ГОСО РК, запросами работодателей;

- выработка и согласование единых подходов к организации и оценке методической, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, инновационной работы в колледже;

- согласование рабочих программ, иных локальных актов и документов колледжа;

- планирование и прогнозирование развития научно-методической работы в колледже, определение ее целей, основных задач и приоритетных направлений в предстоящем учебном году;

- рассмотрение и согласование тематики исследований, научных и опытно-экспериментальных работ педагогов, студентов, обсуждение их результатов, принятие решений об их апробации и использовании;

- организация научного консультирования педагогов по проблемам научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы, инновационной деятельности;

- научно-методическое руководство и координация методической работы колледжа: разработка тематики и организация проведения научно-методических конференций, семинаров, педагогических чтений, смотров-конкурсов в целях повышения профессиональной квалификации педагогов и студентов, и развития их методической, научно-исследовательской, инновационной деятельности;

- научно-методическое руководство и координация деятельности цикловых методических комиссии;

- подготовка методических рекомендаций и указаний к составлению рабочих учебных планов и программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, созданию комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и специальностям, подготавливаемым в колледже;

- организация разработки, рассмотрения и оценки интегрированных учебных программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- организация разработки и реализации диагностических методик, программ мониторинга образовательного процесса и его результатов, профессиональных и информационных потребностей педагогов и руководящих работников колледжа, методической и исследовательской работы;
- создание системы методических услуг в соответствии с выявленными профессиональными и информационными потребностями педагогических и руководящих работников колледжа;
- заслушивание сообщений (отчетов) заведующих отделениями, методиста, заместителей директора, председателей ЦМК, кураторов, отдельных преподавателей и других работников колледжа о состоянии методической работы, осуществляемой этими должностными лицами и возглавляемыми ими структурными подразделениями;
- анализ состояния и результативности методической, опытно- экспериментальной, инновационной деятельности педагогов и подготовка на этой основе предложений по повышению эффективности научно-методической деятельности колледжа, информатизации деятельности, совершенствованию структуры, функций и содержания работы;
- обобщение и распространение передового опыта учебно-воспитательной и научно-методической работы членов цикловых комиссий колледжа;
- организация экспертизы результатов научно-исследовательских и опытно-экспериментальных работ, качества авторских программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебно-методических пособий и другой методической продукции, создаваемой педагогами, представлению на выставки и смотры-конкурсы различных уровней;
- разработка, принятие, изменение, входящих в компетенцию Научно-методического совета положений, рекомендаций и других документов, регламентирующих вопросы методической, научно- исследовательской, инновационной деятельности педагогов и научно-методической работы, подготовки и проведения конференций, педагогических чтений, смотров предметных (цикловых) комиссий, конкурсов педагогического мастерства и других методических мероприятий;
- организация диагностирования подготовленности педагогического коллектива в области информатизации образовательного процесса;
- определение приоритетных направлений развития научно-методической работы преподавателей и обучающихся, подготовка рекомендаций и предложений по их совершенствованию;
- анализ состояния преподавания отдельных дисциплин и курсов повышения квалификации.

4. Структура научно-методического совета

4.1. Научно-методический совет осуществляет свою деятельность на принципах равноправия членов, коллегиальности руководства и гласности.

4.2. Научно-методический совет формируется из руководящих и опытных педагогических работников колледжа.

4.3. Общее руководство работой Научно-методического совета колледжа осуществляет директор, который:

- издаёт приказы и распоряжения по вопросам, рассмотренным и принятым на заседании совета,

- определяет основные направления политики колледжа в сфере научно- методической работы,

- организует взаимодействие совета с юридическими и физическими лицами, органами власти, работодателями по вопросам реализации политики колледжа в сфере научно-методической работы,

- осуществляет контроль за деятельностью совета,
- утверждает состав и структуру совета.

4.4. Координирует работу совета заместитель директора по научно-методической работе колледжа.

4.5. Структура Научно-методического совета колледжа:

Председатель – заместитель директора по научно-методической работе, который:

- возглавляет работу Совета,
- осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета,
- утверждает повестку дня заседания Совета,
- назначает дату внеочередного заседания Совета,
- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам,
- организует и возглавляет деятельность Совета в процессе его заседания: ведет заседания Совета, оглашает повестку дня, устанавливает очередность выступлений и т.д.,
- отчитывается о результатах годовой деятельности Совета перед членами совета на итоговом заседании,
- разрабатывает план работы научно-методического совета на учебный год, выносит его на согласование Совета,
- осуществляет контроль за выполнением решений совета,
- обеспечивает документооборот Совета,
- участвует в повышении квалификации и аттестации педагогов;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Педагогического совета колледжа;
- представляет совет во взаимоотношениях с органами управления, самоуправления структурными подразделениями колледжа, перед директором, заместителями директора, участниками образовательного процесса колледжа,
- выполняет иные функции в пределах компетенции научно-методического совета.

4.6. Председатель совета вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от отделений, других структурных подразделений, администрации колледжа, необходимые информационно справочные материалы, соответствующие направлениям работы Научно-методического совета и решаемым им задачам,
- поручать членам совета, структурным подразделениям колледжа работу, соответствующую задачам и направлениям деятельности Совета в рамках компетенции данных структурных подразделений,
- требовать исполнения своих решений, утвержденных приказом директора колледжа от структурных подразделений колледжа, преподавателей,
- вносить рекомендации и предложения по улучшению учебного процесса на Педагогический совет колледжа, совещания при директоре, администрации колледжа,
- выдвигать предложения об улучшении научно-методической работы в колледже, о совершенствовании организации научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей, предлагать план мероприятий,
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте педагогов,
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации, совместно с директором готовить информационные и аналитические материалы о деятельности колледжа.

4.7. Члены научно-методического совета:

- директор колледжа,
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по координации учебных программ и проектов;
- заместитель директора по научно-методической работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;

- заместитель директора по практическому обучению;
- заместитель директора по информатизации;
- заведующая библиотекой;
- заведующие отделениями;
- заведующая учебной частью,
- методисты,
- специалист по профориентации и трудоустройству;
- педагог-психолог;
- председатели цикловых методических комиссий колледжа.

4.8. Члены НМС обязаны лично присутствовать на заседаниях совета (за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам, о чём член совета обязан заблаговременно письменно известить Председателя с правом голоса. При решении вопросов на заседании Совета колледжа каждый член Совета обладает одним голосом, голосует по вопросам повестки дня. Передача права голоса членом Совета колледжа иному лицу, в том числе другому члену Совета, не допускается. Особое мнение члена совета подлежит внесению в протокол заседания.

4.9. Член совета должен ориентироваться в трудовом, административном законодательстве, законодательстве об образовании, знать Устав, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты колледжа, научно-методическую работу.

4.10. Член совета при принятии решения руководствуется действующим законодательством РК и локальными нормативными актами колледжа, не противоречащими действующему законодательству РК, интересами совета и своими внутренними убеждениями.

4.11. Члены совета имеют право:

- участвовать в свободном и деловом обсуждении рассматриваемых вопросов повестки заседания Совета,

- участвовать в различных формах проверки организации научно- методической работы, проводимой структурными подразделениями колледжа,

- знакомиться с материалами комплексных и целевых проверок отделений, учебных кабинетов и отдельных преподавателей по учебно- методической, научно-методической работе,

- участвовать в организации и проведении семинаров, совещаний, конференций и выставок по учебно-методической, научно-методической работе,

- проводить конкурсы согласно разработанным положениям;

- вносить на обсуждение вопросы и предложения, относящиеся к компетенции совета колледжа,

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности структурных подразделений колледжа и других органов самоуправления,

- участвовать в организации и проведении общеколледжных мероприятий воспитательного характера для обучающихся.

4.12. Секретарь совета:

- осуществляет делопроизводство,

- ведет протоколы заседаний, подписывает протокол заседания, обеспечивает подписание

- протокола председателем, оформляет протоколы в окончательном варианте, делает выписки из протоколов заседания (с согласия председателя совета),

- регистрирует прибывших на заседание совета членов, проверяет явку и устанавливает причины отсутствия членов совета на его заседании,

- ведёт подсчёт голосов при голосовании на заседаниях совета,

- осуществляет учет и контроль за выполнением членами совета своих обязанностей,

- поручений председателя и доводит эти сведения до председателя совета,

- выполняет поручения председателя совета,

- обеспечивает выполнение решений совета,

- доводит информацию о принятых на заседании решениях в порядке, установленном настоящим положением,
 - размещает объявление о предстоящем заседании в установленном настоящим положением порядке,
 - выполняет иные функции в пределах компетенции совета.
- 4.13. Персональный состав совета утверждается приказом директора колледжа ежегодно.
- 4.14. Утвержденный состав совета может изменяться на основании приказа директора колледжа по представлению председателя совета.
- 4.15. В составе совета могут создаваться временные рабочие группы для изучения и анализа отдельных вопросов, изучения опыта работы цикловых методических комиссий.
- 4.16. В повестку дня заседания могут включаться дополнительные вопросы, не включённые в утверждённый план работы на год, требующие безотлагательного решения. Такие вопросы могут быть внесены директором, Педагогическим советом колледжа, председателем научно-методического совета, членами совета.
- 4.17. Подготовку заседания осуществляет его секретарь, который:
- за 10 дней до планового проведения заседания представляет председателю Совета на утверждение повестку дня;
 - не позднее, чем за семь дней до назначенной даты заседания размещает объявление о проведении заседания (с указанием даты, времени, места проведения, повестки дня, ответственных лиц),
 - за 5 дней до заседания согласно утверждённой повестке каждый докладывающий представляет секретарю подготовленный проект решения по его вопросу.
- 4.18. На заседании Научно-методического совета по рассматриваемым вопросам Совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Совета и вступают в силу с даты их принятия, если иное не определено в самом решении.
- 4.19. Заседание Совета считается легитимным, если в его работе участвовало не менее $\frac{1}{2}$ списочного состава. При равном разделении голосов решающим является голос председателя.
- 4.20. Решения совета обязательны для всех членов совета.
- 4.21. Решения совета оформляются протоколом (Приложение № 1).
В Протоколе отражается дата, время и место проведения заседания, присутствующие лица, повестка дня, обсуждение, голосование и его результаты, принятые решения по вопросам повестки дня.
- 4.22. На заседания его председателем могут приглашаться представители структурных подразделений колледжа, специалисты, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива без права голоса (их мнение носит рекомендательный характер для совета колледжа).
- 4.23. Срок изготовления и оформления протокола заседания совета не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания. Срок изготовления выписки из протокола – не позднее 5-ти рабочих дней с даты поступления запроса.
- 4.24. Оформленные протоколы подшиваются секретарём совета по порядку в папку «Протоколы заседаний научно-методического совета колледжа».
- 4.25. Отчёт о деятельности совета за учебный год входит в общий годовой отчёт заместителя директора по научно-методической работе о результатах научно-методической работы колледжа за прошедший учебный год и в общий годовой отчёт о работе колледжа, а также является основой для планирования деятельности научно-методического совета на новый учебный год.

Хатгама
_____ 20__ г

Протокол
№ 1

Заседание научно-методического совета

Председатель:

Секретарь:

Присутствовало – _____ (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

По первому вопросу повестки дня:

Слушали

Постановили:

По второму вопросу повестки дня:

Слушали

Постановили:

Голосовали:

«За» -

«Против»-

«Воздержались»-

Председатель:

Секретарь: