

**Документ подписан простой  
электронной подписью**

Информация о владельце:

ФИО: Наумов Станислав Сергеевич

Должность: директор

Дата подписания: 13.11.2023 13:50:14

Уникальный программный ключ:

bfe1b4e230ffcd886bf80f5b49f378a82cbd36ca



**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ**

ОБСУЖДЕНО  
на заседании Студенческого совета  
АНО СПО «СКМК»  
протокол № 8 от 26.08.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
АНО СПО «СКМК»  
Наумов С.С.

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
АНО СПО «СКМК»  
протокол № 01\_ от 26.08.2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
"О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ"**

Г. СТАВРОПОЛЬ, 2022

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Научно-методический совет автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее - НМС) является постоянным действующим коллегиальным органом управления колледжа к компетенции которого относится организация научно-методической работы, направленной на повышение эффективности и качества образовательного процесса.

1.2. НМС создается для разработки и помощи в реализации методических и организационно-методических мер, способствующих развитию и повышению уровня научно-методической работы колледжа.

1.3. НМС в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 21.11.2011 №323 – ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- приказом Минобрнауки России от 14.06. 2013 № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- приказом "Ворлдскиллс Россия" от 31.01.2019 №31.01.2019-1 "Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия";
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.01.2016 № 2н "Об утверждении профессионального стандарта "Младший медицинский персонал";
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям подготовки колледжа;
- Федеральными государственными стандартами среднего общего образования (ФГОССПО);
- другими законодательными актами Российской Федерации в области образования и здравоохранения;
- Устава и иными локальными нормативными актами колледжа;
- настоящим Положением.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

2.1. Основной целью работы научно-методического совета является организация, координация, анализ и улучшение учебно-исследовательской деятельности обучающихся, образовательной и научно-методической деятельности педагогического коллектива колледжа и филиала, педагогов в области инновационной и учебно-методической работы; целенаправленная деятельность по повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, его информационно-методическое обеспечение, развитие и внедрение современных технологий обучения.

2.2. К задачам НМС относятся:

- Определение перспективных направлений научно-методической работы в колледже.

- Проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества инновационной работы в колледже, обобщение и распространение передового опыта научно-методической и учебно-воспитательной работы.

- Внесение рекомендаций по совершенствованию профессионального мастерства педагогического коллектива и внедрению современных технологий обучения.

- Участие в разработке и экспертизе основных образовательных программ по специальностям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

- Рассмотрение учебно-методических материалов, направленных на повышение качества подготовки специалистов.

- Анализ состояния и результативности научно-методической работы.

- Организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогов.

### **III. ФУНКЦИИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

К функциям НМС относятся:

3.1. Планирование, организация, осуществление, мониторинг и коррекция научно-методической деятельности в колледже.

3.2. Научно-методическое обеспечение образовательного процесса.

3.3. Пропаганда и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий.

3.4. Рассмотрение документов и материалов отраслевых органов управления и внедрение их в практику работы колледжа.

3.5. Определение приоритетных направлений развития колледжа (совместно с педагогическим советом).

3.6. Рассмотрение локальных актов образовательного учреждения, входящих в компетенцию научно-методического совета.

3.7. Координация деятельности кафедр и других структурных подразделений колледжа, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса.

3.8. Рассмотрение и корректировка программ подготовки специалистов среднего звена; учебно-методических комплексов; контрольно-оценочных средств; научно-методических и дидактических материалов.

3.9. Организация консультирования преподавателей по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

3.10. Подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию деятельности колледжа.

3.11. Разработка мероприятий по обобщению и распространению

педагогического опыта работы сотрудников колледжа.

3.12. Разработка предложений по повышению квалификации преподавателей и участие в аттестации сотрудников колледжа.

3.13. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-методическими службами с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

3.14. Внедрение современных информационных технологий для создания единой интегрированной системы информационно-технологического обеспечения образовательного процесса.

3.15. НМС проводит мониторинг и анализ:

- укомплектованности учебных дисциплин и профессиональных модулей основной и дополнительной учебной литературой колледжа и филиала;
- использования в учебном процессе профессиональных периодических изданий;
- эффективности использования электронных образовательных ресурсов (учебно-методических пособий колледжа; электронной библиотеки и др.);
- публикационной активности преподавателей колледжа;
- организации и проведения научно-методических мероприятий (конференций, семинаров, "круглых столов", выставок и др.);
- деятельности творческих групп преподавателей;
- результативности научно-методической, инновационной деятельности преподавателей колледжа.

3.16. Рассмотрение и утверждение материалов организации и результатов учебно-исследовательской и научно-методической работы педагогического коллектива:

- ежегодные планы работы и отчеты о научно-методической работе
- планы работы и отчеты о работе студенческого научного общества
- учебные пособия, созданные преподавателями;
- методические рекомендации для преподавателей;
- образцы методической документации, разрабатываемые методической службой;
- материалы обобщения передового педагогического опыта;
- методические материалы, созданные преподавателями и публикации;
- обзоры нормативных документов в области образования и здравоохранения по актуальным вопросам среднего профессионального образования.

#### **IV. ПРАВА НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Научно-методический совет имеет право:

4.1. Вносить предложения по обеспечению инновационных процессов в колледже необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами, инициировать интерес к инновациям в колледже.

4.2. Рассматривать и вносить предложения по использованию в образовательном процессе методических материалов, разработанных

преподавателями соответствующего грифа («одобрено» и «рекомендовано»).

4.3. Вносить предложения по созданию временных творческих коллективов (ВТК) и рабочих групп.

4.4. Вносить предложения о поощрении участников инновационной деятельности в соответствии с системой материального стимулирования работников колледжа.

4.5. Представлять интересы преподавателей-участников инновационной деятельности на заседаниях Педагогического совета.

4.6. НМС в соответствии с возложенными на него задачами имеет право выносить на обсуждение совета руководящего состава колледжа предложения по вопросам, относящимся к компетенции научно-методического совета и требующим принятия управленческих решений.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Состав научно-методического совета ежегодно утверждается приказом директора колледжа в начале учебного года.

В состав НМС входят директор колледжа, заместители директора колледжа, руководитель учебно-методического отдела, деканы факультетов, председатели учебно-методических объединений преподавателей, ведущие преподаватели, методисты колледжа и филиала, а также иные лица, участие которых обусловлено производственной необходимостью.

5.2. Председателем научно-методического совета является заместитель директора по учебной работе.

5.3. Заместителем председателя НМС является – руководитель учебно-методического отдела.

5.4. Секретарь НМС назначается из числа педагогических или руководящих работников.

5.5. Председатель научно-методического совета колледжа:  
-осуществляет общее руководство всей деятельностью НМС;  
- представляет на утверждение директору колледжа план работы и повестки заседаний НМС на год;  
-решает спорные вопросы, возникающие при принятии решений НМС;  
-информирует директора колледжа о решениях НМС;  
-проводит заседания НМС;  
-подписывает протоколы заседаний НМС, учебные пособия, разработанные преподавателями и другую документацию, сопровождающую работу НМС.

5.6. В случае отсутствия председателя НМС его функциональные обязанности выполняет заместитель председателя НМС.

5.7. Заместитель председателя НМС:  
-разрабатывает проект приказа "О составе научно-методического совета" и подает на утверждение директору колледжа;  
-разрабатывает и подписывает повестки заседаний НМС на учебный год;  
-подписывает учебные пособия, разработанные преподавателями и другую документацию, сопровождающую работу НМС;

-собирает аналитические справки, отчеты и другие материалы и другую документацию, сопровождающую работу НМС;

-осуществляет систематическую проверку выполнения принятых решений НМС и о результатах информирует председателя (заместителя председателя) и членов НМС на каждом последующем заседании;

#### 5.8. Секретарь НМС:

-обеспечивает подготовку аудитории для работы НМС;

-ведет и оформляет протоколы заседаний НМС;

-готовит выписки из протоколов НМС (по запросу);

-собирает аналитические справки, отчеты и другие материалы по повестке заседания НМС на бумажном носителе к протоколу заседания НМС;

-осуществляет информирование педагогических работников о решениях НМС;

- размещает решение НМС на информационном сайте колледжа (сроком на 1 месяц) не позднее трех календарных дней от даты проведения заседания;

-несет ответственность за сохранность документов НМС.

5.9. В случае отсутствия секретаря НМС его функциональные обязанности выполняет член НМС.

#### 5.10. Члены НМС:

-посещают заседания НМС;

-готовят аналитические справки, отчеты и другие материалы по повестке заседания НМС на бумажном носителе;

-принимают активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, и вносят предложения;

-выполняют решения и поручения НМС в указанные сроки и в полном объеме.

5.11. Заседания НМС проводятся в соответствии с утвержденным планом работы НМС не реже 1 раза в квартал. Также могут проводиться по мере необходимости внеочередные заседания НМС.

5.12. Участие в работе НМС обязательно для всех его членов.

5.13. Решения НМС принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

5.14. Решения НМС оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём НМС.

В протоколе фиксируются: порядковый номер протокола; дата проведения; количество присутствовавших на заседании; повестка заседания; ход обсуждения вопросов; решение. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.15. Решения, принимаемые НМС, являются обязательными для исполнения.

5.16. В перечень необходимой документации НМС входит:

- положение о научно-методическом совете;

- приказ директора колледжа об утверждении состава НМС;

- планы работы и заседаний научно-методического совета;

- протоколы заседаний научно-методического совета;
- аналитические справки, отчеты и другие материалы, которые прикладываются к протоколам заседания НМС;
- иные документы, сопровождающую работу НМС.

## **VI. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ**

6.1. НМС взаимодействует с Педагогическим советом по вопросам качества учебно-методической работы в колледже.

6.2. НМС взаимодействует с директором колледжа по вопросам установления стимулирующих выплат работникам колледжа за инновационную и методическую работу.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Научно-методический совет несет ответственность за:

- качественное выполнение мероприятий (плана работы НМС) по научно-методическому обеспечению образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- выполнение системы мер (в соответствии с планом работы НМС), направленных на развитие инновационного потенциала и повышение квалификации педагогического коллектива.