



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский региональный колледж педагогического образования»
(ГБПОУ ИО ИРКПО)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБПОУ ИО ИРКПО

от 01.02.2019 № 029 од

Положение о научно-методическом совете ГБПОУ ИО ИРКПО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о научно-методическом совете (далее – НМС) ГБПОУ ИО ИРКПО (далее – Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава ГБПОУ ИО ИРКПО, локальных нормативных актов Колледжа.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности НМС Колледжа.

1.3 НМС Колледжа – орган коллегиального управления научно-методической деятельностью Колледжа.

1.4 НМС Колледжа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации, нормативно-правовыми и другими документами по вопросам среднего профессионального образования, а также настоящим Положением.

2 ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ НМС КОЛЛЕДЖА

2.1 Цель деятельности НМС Колледжа является разработка и реализация единой стратегии Колледжа в области научно-методической работы, в целях обеспечения качества профессиональной подготовки будущих специалистов по всем специальностям, направлениям и уровням подготовки.

2.2 Задачами деятельности НМС Колледжа являются:

2.2.1. Координация научно-методической работы по совершенствованию образовательного процесса в Колледже.

2.2.2. Определение стратегии и основных направлений научно-методической и инновационной деятельности Колледжа.

2.2.3. Координация работы по обобщению педагогического опыта, рекомендации по его распространению в Колледже и за его пределами.

2.2.4. Согласование локальных актов Колледжа, входящих в компетенцию НМС.

2.2.5. Рассмотрение компонентов учебного плана, принятие решений о разработке образовательных программ различного уровня, о механизмах введения новых специальностей и профессий.

2.2.6. Утверждение программного, учебно-методического, научно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями нормативных документов.

2.2.7. Инициирования создания новых педагогических объединений для решения задач развития и совершенствования образовательного процесса в Колледже.

3. ФУНКЦИИ НМС КОЛЛЕДЖА

3.1. Рассматривать и рекомендовать к утверждению планы кафедр, инновационных площадок Колледжа.

3.2. Организация экспертизы и утверждение программного, научно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса Колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Рассматривать и рекомендовать к печати, внедрению и распространению методической продукции.

3.3. Проводить процедуру согласования локальных актов Колледжа, входящих в компетенцию НМС.

3.4. Вносить предложения по вопросам, касающимся корректировки компонентов учебного плана, разработки образовательных программ различного уровня, внедрения механизмов введения новых специальностей и профессий.

3.4. Координировать работу по проведению:

3.4.1. научно-практических конференций, семинаров, мастер-классов и других форм работы, направленных на обобщение и распространение педагогического опыта;

3.4.2. студенческих учебно-исследовательских конференций и других форм работы, направленных на раскрытие и развитие творческого и интеллектуального потенциала обучающихся Колледжа.

3.5. Устанавливать контакты с общественными и профессиональными образовательными организациями г. Иркутска и Российской Федерации с целью обмена/распространения опыта в области профессионального обучения, организации и содержания инновационной и научно-методической деятельности.

3.6. Координировать инновационную деятельность педагогических сообществ Колледжа.

3.7. Вносить предложения по созданию новых педагогических объединений для решения задач развития и совершенствования образовательного процесса, разработки

инновационных проектов, организации диагностических и мониторинговых исследований в Колледж.

4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НМС КОЛЛЕДЖА

4.1. Членами НМС Колледжа являются: директор Колледжа, заместители директора, методисты, руководители структурных подразделений.

4.2. Состав НМС утверждается ежегодно на первом заседании. Из состава НМС открытым голосованием избирается секретарь.

4.3. Заседания НМС проводятся не реже 4-х раз в год, на котором присутствуют все члены НМС. Работой НМС руководит председатель, которым является заместитель директора по учебно-методической работе. В отсутствие председателя НМС его должность замещает заместитель директора по учебной работе.

4.4. Принципами деятельности НМС являются равноправие членов, коллегиальность, гласность в принятии решений.

4.5. Тематика и сроки проведения НМС отражаются в годовом планировании Колледжа. Для подготовки и проведения НМС могут быть созданы инициативные группы членов НМС, возглавляемые председателем НМС.

4.6. Время, место и повестка дня заседания НМС сообщается не позднее, чем за неделю до его проведения с целью подготовки членов НМС к обсуждению темы.

4.7. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях НМС, выносятся решения. Решения НМС принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов является голос председателя НМС. Решения вступают в силу, если на заседании НМС присутствовало не менее 51% списочного состава его членов.

4.8. Каждый член НМС обязан посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ НМС КОЛЛЕДЖА

5.1. Заседания НМС оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем.

5.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания НМС, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.3. Протоколы НМС являются документами постоянного хранения, хранятся в отделе учебно-методической работы Колледжа в соответствии с номенклатурой дел до минования надобности.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НМС КОЛЛЕДЖА

6.1. Для решения задач НМС Колледжа, председатель совета имеет право:

6.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа информационно-справочные, аналитические и другие материалы, соответствующие направлениям работы совета и решаемым им задачам.

6.1.2. Поручать членам НМС Колледжа, структурным подразделениям работу, соответствующую задачам и направлениям деятельности НМС в рамках компетенции данных структурных подразделений.

6.1.3. Заслушивать отчеты руководителей структурных подразделений Колледжа о результатах работы в рамках осуществляемой ими деятельности;

6.2. Члены НМС имеют право вносить на его обсуждение вопросы и предложения, имеющие принципиальное значение и относящиеся к компетенции НМС Колледжа.

6.3. Члены НМС обязаны посещать его заседания, принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, представлять необходимые информационные материалы, проявлять творческую инициативу и принципиальность в решении рассматриваемых проблем.

6.4. Решения, принятые НМС, являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями Колледжа и должностными лицами в рамках их компетенций.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Колледжа.


7.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения «О научно-методическом совете ГБПОУ ИО ИРКПО».

7.3. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Иркутской области «Иркутский региональный колледж педагогического образования».

РАЗРАБОТАНО:


Заместитель директора по учебно-методической работе

 / Шабалева ЕМ
подпись расшифровка

«19» 01 2019 г.


СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

 / Хвостова Т. В
подпись расшифровка

«29» января 2019 г.

Начальник юридического отдела

 / Кудрявцева Н.С.
подпись расшифровка

«30» 01 2019 г.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью на
6 (шести) листах


С.Ю. Девяттирикова

начальник отдела делопроизводства

