



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский педагогический колледж»

Принято
Советом колледжа
(протокол от 30.09.2024 №1
Председатель  И.Ю. Устьянцева

Утверждено
приказом и.о.директора
ГАПОУ СО «Камышловский
педагогический колледж»
от 30.09.2024 г. №286-ОД
 И.И. Ярославцева



ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-методическом совете
ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Научно-методическом совете определяет цели, компетенцию, порядок организации работы Научно-методического совета, обязанности и права членов Научно-методического совета.

1.2 Научно-методический совет (далее - НМС) является организационной структурой управления развитием содержания подготовки специалистов, научно-методической и исследовательской деятельности в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

1.3 Научно-методический совет в своей деятельности руководствуется Законом РФ от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Положением о системе методической работы Свердловской области (утв. приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 26 июня 2020 г. N 517-Д), Положением о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров" (утв. приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 26.07.2021 N 714-Д, Уставом и локальными актами колледжа, настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ И КОМПЕТЕНЦИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Основной целью деятельности Научно-методического совета является реализация и развитие комплекса управленческих условий, способствующих развитию содержания подготовки специалистов, осуществлению научно-методической и исследовательской деятельности в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

2.2. Компетенция Научно-методического совета:

2.2.1. Рассмотрение, выработка и оценка стратегически важных предложений по развитию Колледжа, отдельных его участников, содержания подготовки специалистов.

2.2.2 Рассмотрение и представление директору для утверждения локальных актов, регламентирующих научно-методическую, учебно-исследовательскую деятельность, организацию образовательного процесса.

2.2.4. Обсуждение и представление для утверждения основных профессиональных образовательных программ (далее ОПОП), адаптированных образовательных программ (далее АОП), программ дополнительного профессионального образования.

2.2.5. Оценка качества учебно-методических пособий, разработанных педагогами колледжа, обеспечивающих реализацию ОПОП, АОП, методических разработок педагогов Свердловской области.

2.2.6. Определение возможностей участия колледжа в инновационной деятельности, публикации тезисов, статей, методических разработок, обобщающих положительный опыт педагогов, проведения НПК, мастерских наставничества и т.п.; разработка программ НПК, семинаров, мастерских наставничества, стажировок, для педагогических и руководящих работников; подача заявок на открытие региональной, федеральной, пилотной инновационных площадки и т.п.;

2.2.7. Принятие решений о выдаче сертификатов, дипломов по итогам мероприятий, организуемых колледжем, связанным с учебно-исследовательской деятельностью, наставничеством, экспертной деятельностью работодателей и пр.;

2.2.7. Утверждение тематики учебно-исследовательских работ студентов, научно-методической работы педагогов, макетов индивидуальных планов выполнения курсовых работ, проектов и дипломных проектов, работ.

2.2.8. Координация работы временных рабочих групп, методических объединений, направленной на реализацию задач развития колледжа, организацию научно-методической, исследовательской деятельности, развития содержания подготовки специалистов.

2.2.9 Организация взаимодействия с другими образовательными организациями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена положительным опытом в области профессионального образования, разработки и реализации совместных научно-исследовательских проектов, создания педагогических сообществ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Научно-методический совет создается приказом директора.

3.2. Председателем Научно-методического совета является заместитель директора по научно-методической и исследовательской работе.

3.2 Основной формой работы Научно-методического совета являются его заседания.

3.3 Все заседания Научно-методического совета (далее - НМС) протоколируются секретарем, обязанности которого выполняет лаборант.

3.4 Заседания НМС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.5 Решения НМС принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем.

3.6 Совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его состава.

3.7 Состав Научно-методического совета утверждается приказом директора на начало учебного года.

3.8 Срок полномочий НМС – 1 год.

3.9 Членами Научно-методического совета являются: заместитель директора по НМИР, заместитель директора по учебно-производственной работе, методист/ы, руководитель практикой, заведующий отделением, руководители кабинетов по специальностям, реализуемым в колледже (по 1 представителю), преподаватели курсов/учебных дисциплин по организации учебно-исследовательской деятельности студентов.

3.10 . На заседания НМС могут быть приглашены представители работодателей и социальные партнеры, а также инициативные высококвалифицированные педагоги, специализирующиеся на том или ином рассматриваемом вопросе на заседании НМС.

3.11 По отдельным научно-методическим проблемам НМС может создавать временные рабочие группы (комиссии) и инициативные группы из числа педагогов колледжа.

3.12 Полномочия НМС прекращаются по истечении срока, установленного п. 3.8. настоящего Положения.

3.13 Научно-методический совет представляет результаты своей деятельности администрации ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» по запросу.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Члены научно-методического совета обязаны:

- систематически принимать активное участие в работе Научно-методического совета;
- своевременно принимать решения, соответствующие развитию содержания подготовки специалистов, осуществлению научно-методической и исследовательской деятельности в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» - добросовестно выполнять все поручения;
- выполнять решения Научно-методического совета в установленные сроки.

4.2. Председатель НМС имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые для работы НМС документы и материалы;
- привлекать экспертов для рецензирования методических разработок;
- приглашать представителей работодателей и социальных партнеров, а также инициативных высококвалифицированных педагогов, специализирующихся на том или ином рассматриваемом вопросе, на заседание НМС.

4.3. Члены НМС имеют право:

- рассматривать и выносить на обсуждение в НМС предложения по развитию Колледжа, отдельных его участников, по разработке и обновлению содержания подготовки специалистов, осуществлению научно-методической и исследовательской деятельности в колледже;
- проводить анализ и оценку качества учебно-методических пособий, созданными педагогами колледжа, обеспечивающих реализацию ОПОП, АОП, программ НПК, семинаров, методических разработок педагогов Свердловской области;
- вносить предложения по определению возможностей публикации тезисов, статей, методических разработок, обобщающих положительный опыт педагогов;
- проводить анализ тематики учебно-исследовательских работ студентов, макетов индивидуальных планов выполнения индивидуальных проектов, курсовых работ/проектов, дипломных проектов/работ;
- вносить предложения по созданию и работе временных рабочих групп, сетевых сообществ педагогов, творческих и дискуссионных площадок и др.;
- представлять преподавателей колледжа к поощрению по результатам методической работы и за результативную работу в составе Научно-методического совета.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА

5.1 Заседания НМС оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем НМС. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Нумерация протоколов начинается с начала нового учебного года.

5.2 Протоколы НМС хранятся в кабинете заместителя директора по НМиИР колледжа.