

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Научно-методическом совете
	СМК - ПЛ – 7.5 – 05 - 019


УТВЕРЖДАЮ
 Для _____
 Директор ОГБПОУ ДТК
 _____ В.А. Кологреев
 «20 мая 2016 г.

Положение о Научно-методическом совете

Димитровград
2016

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	Положение
	Положение о Научно-методическом совете
СМК - ПЛ – 7.5 – 05 - 019	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает функции, обязанности и права Научно-методического совета (далее – НМС).

1.2. НМС областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Димитровградский технический колледж» (далее – Колледж) является постоянно действующим совещательным органом, предназначенным для осуществления преобразований в Колледже на научной основе, координации деятельности всех структурных подразделений, совершенствования учебно-воспитательного процесса, учебно-исследовательской деятельности обучающихся и сотрудников, повышения качества подготовки специалистов.

1.3. Совет создается и ликвидируется приказом директора.

1.4. В своей деятельности НМС руководствуется:

– Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с 01.09.2013 г.);

– Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Ульяновской области;

– нормативно-правовыми актами Правительства Ульяновской области и органов управления в области образования и науки Ульяновской области;

– Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.5. НМС осуществляет целенаправленную деятельность по разработке и проведению фундаментальных и прикладных исследований по интеграции научно-исследовательской, художественно-творческой и научно-методической работы Колледжа, способствует повышению качества и совершенствованию образовательного процесса, его информационно-методического обеспечения, развитию и внедрению современных технологий обучения.

1.6. В состав НМС входят заместители директора и лица, имеющие высокий научно-теоретический и методический уровень подготовки (по согласованию). НМС возглавляет директор Колледжа – председатель НМС.

1.7. Состав НМС Колледжа утверждается приказом директора Колледжа и функционирует в течение текущего учебного года.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

НМС координирует в рамках своей компетенции деятельность структурных подразделений Колледжа в области инновационной научно - исследовательской и научно-методической работы с целью решения следующих задач:

2.1. Анализ и популяризация достижений науки системы образования; содействие управлению связи науки с практикой.

2.2. Организация научно-исследовательской деятельности педагогических работников и обучающихся.

2.3. Подготовка предложений и рекомендаций по организационно-правовому и научно-методическому обеспечению образовательного пространства Колледжа.

2.4. Проведение научно-методической экспертизы исследовательских и методических разработок педагогов.

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о Научно-методическом совете
	СМК - ПЛ – 7.5 – 05 - 019

2.5 .Анализ уровня методической квалификации педагогических работников Колледжа и подготовка рекомендации по повышению квалификации в соответствии с требованиями педагогической и психологической наук.

3.6. Выработка рекомендаций по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта преподавателей Колледжа.

3. ФУНКЦИИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Определение основных направлений фундаментальных, прикладных исследований и всех видов научно-методической работы в Колледже.

3.2. Организация и мониторинг опытно-поисковой, инновационной, проектно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности в Колледже.

3.3. Определение содержания и объема недостающего комплексного методического обеспечения специальностей и учебных дисциплин и выработка рекомендаций по их разработке.

3.4. Обеспечение научного сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов.

3.5. Рецензирование рукописей книг, изданных учебников и учебных пособий, организация конкурсов по созданию учебной литературы и видео-, аудиовизуальных средств, ориентированных на подготовку специалистов.

3.6. Анализ творческих и учебных работ студентов: рефератов, курсовых проектов.

3.7. Присвоение грифа Колледжа методическим разработкам педагогических работников.

3.8. Участие в разработке и реализации программ повышения квалификации, стажировки и переподготовки педагогических кадров.

3.9. Участие в построении единой системы непрерывного образования (планирование и проведение научно – методических совещаний, научно-практических конференций по современным проблемам среднего профессионального образования и т.д.).

3.10. Участие в подготовке проектов и документов по вопросам развития среднего профессионального образования, проведение экспертизы нормативно - правовых документов, касающихся среднего профессионального образования.

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

3.12. Выработка рекомендаций для администрации и педагогов Колледжа на основе анализа результатов мониторинга образовательного процесса.

3.13. Установление связей и координация обмена информацией педагогического коллектива Колледжа с территориальными методическими объединениями, учреждениями образования, науки, культуры и спорта с целью обмена опытом в области профессионального обучения, организации и определения содержания научно-исследовательской, научно-методической и учебно-воспитательной работы в образовательных учреждениях.

3.14. Участие в аттестации педагогических работников Колледжа.

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о Научно-методическом совете
	СМК - ПЛ – 7.5 – 05 - 019

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

НМС имеет право:

4.1. Заслушивать на своих заседаниях сотрудников Колледжа согласно плану работы НМС на учебный год.

4.2. Вносить предложения при разработке Программы развития Колледжа.

4.3. Выдвигать на рассмотрение администрации Колледжа предложения:

- об улучшении учебно-воспитательного процесса;
- о совершенствовании организации научно-исследовательской деятельности обучающихся и сотрудников;

- по укреплению материально-технической базы и тиражирования научной, научно-методической и учебно-методической литературы;

- о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и научно-исследовательской деятельности;

- о повышении квалификационного разряда сотрудников.

4.4. Заслушивать отчеты служб Колледжа в соответствии с решением поставленных задач на текущий учебный год, а так же по его итогам согласно плану работы.

4.5. Рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации.

4.6. Каждый член НМС имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении вопросов, входящих в повестку дня. Возражения, несогласия с принятым решением по желанию члена НМС заносятся в протокол.

4.7. Каждый член НМС вправе вносить свои предложения по совершенствованию работы НМС, по плану работы, повестке заседания.

4.8. Члены НМС равны в своих правах. Каждый член НМС имеет право одного решающего голоса.

НМС обязан:

4.9. строить работу в соответствии с Положением о НМС, Уставом, Программой развития Колледжа.

4.10. Рассматривать предложения администрации, цикловых комиссий, сотрудников Колледжа по совершенствованию работы НМС.

4.11. Создавать условия для развития творческой, научно - исследовательской деятельности членов педагогического коллектива Колледжа; содействовать внедрению в практику инновационных технологий и авторских разработок.

4.12. Члены НМС обязаны активно участвовать в работе совета, регулярно посещать его заседания, готовить необходимые материалы к заседаниям методического совета.

4.13. Каждый член НМС обязан качественно и своевременно выполнять все решения и поручения НМС.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. НМС, в лице его членов, отвечает за формирование поставленных задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

5.2. Ответственность за выполнение решений НМС.

5.3. Ответственность за рассылку исполнителям и контроль выполнения решений НМС несет заместитель директора по научно-методической работе.

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о Научно-методическом совете
	СМК - ПЛ – 7.5 – 05 - 019

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

6.1. НМС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учебно-методическими объединениями и научно-методическими советами образовательных учреждений Российской Федерации и с соответствующими подразделениями Колледжа, обеспечивающими учебный процесс.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. НМС осуществляет свою работу в соответствии с планом, составленным на учебный год и утвержденным директором Колледжа.

7.2. Заседания НМС проводятся не реже одного раза в 2 месяца. При необходимости, по требованию директора, заместителя директора или $\frac{1}{3}$ членов НМС, может быть созвано внеплановое заседание.

7.3. В целях качественной подготовки и рассмотрения на каждое заседание, как правило, выносятся не более трех вопросов.

7.4. По каждому рассматриваемому вопросу НМС принимает конкретное решение с указанием исполнителей и срока исполнения.

7.5. Решение НМС принимается простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее $\frac{2}{3}$ его членов. При равных результатах голосования право решающего голоса принадлежит председателю НМС. Решения носят рекомендательный характер и становятся обязательными после утверждения директором Колледжа.

7.6. Для участия в заседаниях НМС его председателем могут быть приглашены лица, способствующие принятию более качественного решения. Приглашенные лица не участвуют в голосовании.

7.7. Исполнение решений НМС организует заместитель директора по научно-методической работе.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Обязательными документами НМС являются план работы и протоколы заседаний.

8.2. Книгу протоколов заседаний НМС ведет секретарь совета, избранный на первом заседании НМС.

8.3. Протоколы заседаний НМС оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8.4. Протоколы заседаний НМС хранятся в Колледже в течение трех лет.

8.5. Ежегодные планы работ Научно-методического совета, протоколы заседаний входят в номенклатуру дел Колледжа.

Разработал:

Заместитель директора
по научно-методической работе



А.С. Пензин

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о Научно-методическом совете
СМК - ПЛ – 7.5 – 05 - 019	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Фамилия, И.О.	Должность	Подпись	Дата

<i>ОГБПОУ ДТК</i>	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о Научно-методическом совете
	СМК - ПЛ – 7.5 – 05 - 019

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ учт. экземпляра	Фамилия, И.О.	Должность	Подпись	Дата

ОГБПОУ ДТК	Министерство образования и науки Ульяновской области
	областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
	«Димитровградский технический колледж»
	<i>Положение</i>
	Положение о Научно-методическом совете
СМК - ПЛ – 7.5 – 05 - 019	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Номера листов				№ доку- мента	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулиро- ванных				