

	Локальные нормативные акты	Лист 1 из 9
	ПОЛОЖЕНИЕ о научно-методическом совете ГБПОУ АКТТ	Редакция № 1 Изменение № _

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АКТТ
Е.А. Горшков
Приказ от 02.09.2024 г. № 140 § 33



ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-методическом совете Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

г. Арзамас
2024 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, содержание и направления деятельности научно-методического совета Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Арзамасский коммерческо-технический техникум» (далее – НМС, Техникум соответственно).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Уставом Техникума;
- Положением об организации научно-методической работы.

1.3. НМС является высшим коллегиальным органом управления научно-методической работой по вопросам научно-методического обеспечения образовательной и инновационной деятельности, объединяющим инженерно-педагогических работников, председателей методических объединений.

1.4. В своей деятельности НМС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим образовательную, учебно-воспитательную, методическую, проектно-исследовательскую деятельность, а также уставом Техникума, иными локальными нормативными актами, настоящим Положением.

1.5. В своей деятельности НМС подчинен Педагогическому совету Техникума и несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

1.6. НМС является главным консультативным и координационным органом Техникума в вопросах, связанных с научно-методической деятельностью.

1.7. НМС призван содействовать координации и повышению эффективности учебно-методической работы в Техникуме.

2. Цели, задачи и направления деятельности НМС

2.1. НМС создан для реализации следующих целей:

- совершенствование организации учебно-методической и воспитательной работы в Техникуме;



— методическое обеспечение выполнения образовательных задач, связанных с реализацией требований ФГОС СПО по профессиям и специальностям, реализуемым в Техникуме;

— повышением профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Для реализации поставленных целей, НМС реализует следующие задачи:

— осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса;

— координация инновационной деятельности преподавателей и выработка единого подхода к реализации нового содержания образования по профессиям и специальностям, реализуемым в Техникуме;

— обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в Техникуме;

— создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников Техникума в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности;

— изучение и распространение передового педагогического, инновационного опыта, способствующего корректировке содержания профессионального обучения, повышению квалификации педагогических и инженерно-педагогических работников, поддержке молодых специалистов.

2.3. Основные направления деятельности НМС:

— рассмотрение мероприятий по реализации ФГОС СПО;

— разработка рекомендаций и предложений по корректировке учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, учебно-методической документации;

— рассмотрение планов: учебной и методической работы, методических объединений, творческих мастерских, структурных подразделений;

— рассмотрение основных образовательных программ, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ повышения квалификации, подготовки, переподготовки;

— подготовка предложений по тематике проведения в Техникуме конференций, конкурсов, смотров и т.п.;

— анализ передового опыта и инновационной деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения Техникума;



- анализ методической, опытно-экспериментальной работы преподавателей и обучающихся Техникума;
- подготовка предложений и рекомендаций по повышению профессионального уровня преподавателей, специалистов, привлеченных к преподавательской деятельности, мастеров производственного обучения;
- разработка рекомендаций по совершенствованию материально-технической базы учебных кабинетов (лабораторий), мастерских;
- подготовка рекомендаций по внедрению в учебный процесс передового педагогического опыта преподавателей Техникума.

3. Состав НМС и организация его работы

3.1. Состав НМС формируется в начале каждого нового учебного года по представлению заместителя директора по учебной и научно-методической работе (далее – заместитель директора по УиНМР) и утверждается приказом директора Техникума сроком на один учебный год.

3.2. Членами НМС являются представители администрации Техникума, сотрудники методической службы, заведующие отделениями, председатели методических объединений преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.3. Руководство НМС осуществляется председателем.

Председателем НМС является заместитель директора по УиНМР.

3.4. Работа НМС осуществляется в соответствии с планом, который разрабатывается на каждый новый учебный год и утверждается директором Техникума.

3.5. План работы НМС разрабатывается с учётом нормативно-правовых актов федеральных и региональных органов управления образованием, локальных нормативных актов Техникума.

3.6. Организационная форма работы НМС – заседания, которые являются открытыми и проводятся не реже одного раза в два месяца в соответствии с планом работы НМС.

3.7. На первом заседании из числа членов НМС избирается секретарь.

3.8. НМС правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины членов его состава.

3.9. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях НМС, выносятся решения с указанием сроков их исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

Решения НМС принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании и носят рекомендательный характер.



3.10. Заседание НМС оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Протоколы заседаний хранятся в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором Техникума.

4. Права и обязанности НМС

4.1. НМС обладает следующими правами:

— подготавливать предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;

— рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;

— выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Техникуме;

— ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях Техникума;

— публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;

— ставить вопрос перед администрацией Техникума о поощрении сотрудников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.

4.2. Председатель НМС имеет право:

— запрашивать и получать от структурных подразделений Техникума необходимые для работы НМС документы и материалы;

— утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения НМС отдельных вопросов.

4.3. Члены НМС обязаны пунктуально посещать все заседания, а в случае объективных причин – своевременно ставить в известность председателя НМС о своём отсутствии.

4.4. Председатель НМС обязан:

— следить за выполнением плана работы НМС;

— своевременно уведомлять членов НМС о дате, времени и месте проведения заседания;

— своевременно информировать членов педагогического коллектива и администрацию Техникума о коллегиально принятых решениях.

4.5. Секретарь НМС обязан:



- вести протоколы заседаний НМС содержательно, отражать все рассматриваемые вопросы и принятые решения без искажений;
- своевременно оформлять в печатном виде протоколы заседаний НМС;
- хранить протоколы заседаний НМС в специально отведённом месте, которое находится в методическом кабинете.

5. Ответственность

5.1. НМС несет персональную ответственность за выполнение закрепленных за ней задач и функций.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Техникума и действует до принятия нового положения, регламентирующего работу НМС в Техникуме.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора в соответствии с действующим законодательством.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Зам. директора по УиНМР	Слюдова Н.В.		02.09.24
2.	Зам. директора по ВР	Полякова С.Ю.		02.09.24
3.	Зам. директора по УПРиЭД	Ушанков А.Н.		20.09.24
4.	Руководитель структурного подразделения	Рачкова Л.А.		02.09.24
5.	Председатель ППО в ГБПОУ АКТТ	Перельгина Г.А.		02.09.24
6.	Юрисконсульт	Гринина Т.В.		02.09.24
7.	Методист	Леванова Е.Ю.		02.09.24

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от «30» августа 2024 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
ППО в ГБПОУ АКТТ
Протокол от «30» августа 2024 г. № 16

