

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБПОУ КО «Калужский областной  
колледж культуры и искусств»  
протокол № 3 от «07» ноября 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 119/д от «07» ноября 2023 г.  
И.о. директора Е.Ю. Синюкова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

**Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Калужской области  
«КАЛУЖСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

г. Калуга,  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2014);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям;
- Уставом.

1.2. Настоящее Положение о научно-методическом совете (далее – НМС) ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) разработано с целью определения общих условий и порядка организации НМС, направленной на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников колледжа.

1.3. НМС колледжа создан для рассмотрения рекомендаций и предложений по наиболее важным вопросам совершенствования содержания и методики обучения, повышения эффективности и качества учебно-воспитательного процесса, внедрения передового опыта обучения и воспитания.

1.4. Участие в методической работе всех преподавателей, кураторов, руководителей колледжа является обязательным и входит в их профессиональную деятельность.

1.5. План НМС является самостоятельным разделом единого плана учебно-воспитательной работы колледжа, который рассматривается на методическом совете и утверждается приказом директора колледжа.

1.7. Проведение научно-методической работы является должностной обязанностью педагогических работников колледжа.

## 2. Цель и задачи деятельности НМС

2.1. **Цель** НМС – обеспечение гибкости и оперативности методической работы, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств преподавателя, рост их профессионального мастерства.

### 2.2. **Задачи** НМС:

- создание из числа педагогических работников сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции Колледжа, стремящихся к постоянному совершенствованию и развитию образовательных процессов, повышению продуктивности преподавательской деятельности;
- поиск и исследование в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- изучение профессиональных достижений преподавателей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива Колледжа;

- создание условий для использования в работе преподавателя диагностических методик по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- стимулирование инициативы и творчество потенциала членов педагогического коллектива в научно-исследовательской и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в Колледже и работы преподавателя;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов Колледжа (концепции развития, учебных планов, программ и др.);
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок;
- обеспечение условия для самообразования и самореализации личности преподавателей.

### **3. Содержание деятельности НМС**

3.1. Содержание деятельности НМС определяется целями и задачами работы образовательного учреждения, особенностями развития Колледжа и образовательной политикой государства, Калужской области.

3.2. Содержание деятельности НМС:

3.2.1. Рассмотрение, выработка оценки стратегически важных предложений по развитию Колледжа, отдельных ее участников по учебно-методическому обеспечению образовательных процессов.

3.2.2. Организация разработки стратегических документов (программ развития Колледжа, учебных планов, учебных программ).

3.2.3. Выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация научно-исследовательской деятельности.

3.2.4. Осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий.

3.2.5. Разработка планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников.

3.2.6. Оценка деятельности педагогических работников Колледжа, разработка рекомендаций по аттестации преподавателей.

3.2.7. Организация общего руководства методической, научной деятельностью, проведение в Колледже научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, «круглых столов», методических конкурсов, выставок, методических дней, недель и др.

3.2.8. Проведение анализа и оформление рекомендаций к печати и внедрению методических работ, программ и другой научно-методической деятельности в образовательный процесс Колледжа.

3.2.9. Планирование и организация работы временных творческих групп, которые создаются по инициативе преподавателей, руководителей Колледжа с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Колледжа, а также для разработки инновационных программ, организации диагностики исследований, разработки новых технологий, стратегических направлений деятельности Колледжа, изучения социальных запросов Колледжа.

#### **4. Состав НМС**

4.1. Председателем НМС является заместитель директора по учебной работе.

4.2. По рекомендации председателя научно-методического совета, для ведения документации НМС избирается (утверждается) на согласованный период секретарь.

4.3. Членами НМС являются:

- директор Колледжа;
- старший методист;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий отделением заочного обучения;
- заведующий отделением очного обучения;
- председатели ПЦК;

▪ иные лица, участие которых обусловлено производственной необходимостью

4.5. Поименный состав НМС на каждый год утверждается приказом директора на начало учебного года.

4.6. Срок полномочий НМС – учебный год.

#### **5. Обязанности членов НМС**

5.1. Члены НМС обязаны:

- систематически принимать активное участие в работе НМС;
- своевременно принимать решения, соответствующие развитию научно-методической работы;
- добросовестно выполнять все поручения;
- изучать вопросы планирования и организации учебного процесса;
- качественно и на высоком методическом уровне готовить доклады, выступления, учебно-методическую документацию.

#### **6. Порядок работы НМС**

6.1. Заседание НМС проходит не менее двух раз в год.

6.2. НМС организует и проводит свою работу по плану, который составляется и утверждается директором сроком на один год, но в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.

6.3. НМС принимает решения при участии в заседании не менее двух третей его членов. Решения методический совет принимает простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании.

6.4. На заседание НМС могут приглашаться для решения отдельных вопросов работники Колледжа, не являющиеся членами совета.

#### **7. Документация НМС**

7.1. Каждое заседание НМС протоколируется.

7.2. Протокол включает в себя порядковый номер протокола; дату заседания; общее число и количество присутствующих на заседании членов совета, фамилии и должности приглашенных; повестку дня, замечания участников заседания;

принятые по каждому вопросу решения. К протоколу могут быть приложены материалы по обсуждаемым вопросам.

7.3. С момента проведения заседания НМС протокол должен быть оформлен секретарем в течение трех дней и передан на утверждение председателя НМС – заместителю директора по учебной работе.

7.4. Каждый протокол заседания НМС должен быть подписан председателем и секретарем.

7.6. Протоколы НМС являются документом для постоянного хранения. Протоколы заседаний научно-методического совета хранятся в течение десяти лет в делах колледжа и сдаются по акту при приеме и сдаче дел.