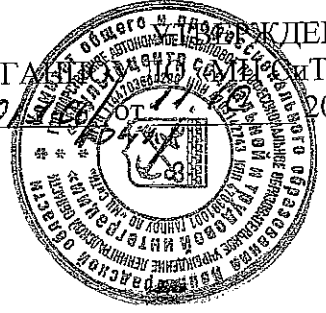


Приказом директора ГАПОУ «МЦСИТИ»
№ 0 от 11.05.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О научно-методическом совете Государственного автономного негосударственного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»

г. Всеволожск
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о научно-методическом совете Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее Положение, Мультицентр) регламентирует деятельность научно-методического совета Мультицентра, который является постоянно действующим совещательным органом, предназначенным для выработки рекомендаций по организационно-правовому и научно-методическому обеспечению образовательного процесса Мультицентра.

1.2. В своей деятельности научно-методический совет (далее - НМС) руководствуется:

- ✓ Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- ✓ Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ;
- ✓ Уставом ГАПОУ ЛО «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»;
- ✓ Настоящим Положением.

1.3. Организационную и аналитическую деятельность НМС осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

1.5. Состав НМС определяется ежегодно и утверждается директором Мультицентра.

1.6. НМС может создавать творческие группы.

1.7. Формы работы НМС: открытые и закрытые заседания.

2. Цели и задачи Методического совета

2.1. Целями деятельности НМС являются:

- создание системы научно-методической работы Мультицентра в соответствии с выявленными потребностями субъектов образовательного процесса и внешних социальных партнеров (работодателей), направленной на обеспечение требований к качеству подготовки специалистов, имеющих нарушения здоровья;
- обеспечение коллегиальности разработки учебных планов, программ и индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;
- координация деятельности всех подразделений Мультицентра по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса;
- стимулирование творчества преподавателей, участвующих в исследовательской, творческой работе.

2.2. Главными задачами НМС являются:

- анализ состояния и оценка учебной, методической и научной работы Мультицентра;
- рассмотрение, корректировка и адаптация учебных планов и программ профессионального обучения в соответствии с нозологическими группами обучающихся;
- совершенствование учебно-программной, методической и дидактической документации в соответствии с категориями лиц с инвалидностью и ОВЗ;

- совершенствование образовательного процесса путем внедрения новейших образовательных технологий, форм, методов и средств обучения;
- создание единого информационного банка научно-методического обеспечения, доступного для педагогического коллектива Мультицентра;
- выработка научно-практических рекомендаций по совершенствованию процесса профессионального обучения лиц с особыми образовательными потребностями;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта в области профессионального обучения инвалидов и лиц с ОВЗ;
- создание условий, позволяющих мотивировать и стимулировать педагогических работников Мультицентра к повышению профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности;
- координация работы действующих в Мультицентре комиссий.
- создание региональной и межрегиональной системы взаимовыгодного сотрудничества Мультицентра с профессиональными образовательными заведениями, работающими в условиях инклюзивного образования.

3. Основные направления деятельности научно-методического совета

К основным направлениям деятельности НМС относятся:

3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников Мультицентра;
- диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса и научно-методической работы в Мультицентре;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- изучение и анализ результатов учебно-воспитательной работы Мультицентра;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической, научно-популярной литературы; опытом инновационной деятельности других образовательных организаций и педагогов;
- информирование педагогических работников о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, нормативных, локальных актах.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

- планирование и организация научно-методической работы Мультицентра;

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам Мультицентра,
- планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников Мультицентра, оказание им информационно-методической помощи в системе инклюзивного профессионального образования;
- формирование умения и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов и других мероприятий для педагогических работников;
- взаимодействие и координация методической работы Мультицентра

3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогов Мультицентра;
- организация консультационной работы для сотрудников организаций – партнёров в вопросах профессионального обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

4. Организация деятельности научно-методического совета

4.1. Научно-методический совет создается, реорганизуется и упраздняется приказом директора Мультицентра.

4.2. Срок полномочий научно-методического совета - один год.

4.3. В состав научно-методического совета могут входить заместители директора, руководители структурных подразделений, педагоги и другие сотрудники Мультицентра, а также приглашенные из других организаций специалисты, научные работники и эксперты, определяемые приказом директора Мультицентра.

4.4. Председатель научно-методического совета назначается директором Мультицентра из числа заместителей директора.

4.5. Периодичность заседаний научно-методического совета определяется его членами, исходя из необходимости и проводятся не менее 4 раз в год. При необходимости, решением директора Мультицентра, председателя научно-методического совета, или по требованию не менее трети его членов, может быть создано внеплановое заседание.

4.6. На первом в текущем году заседании НМС из числа его членов избирается секретарь совета для ведения документации и координации действий членов совета.

4.7. Заседания научно-методического совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых вопросов необходимо участие других педагогических работников Мультицентра.

4.8. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании НМС более половины его членов.

4.9. Решение научно-методического совета принимается простым большинством голосов его членов, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя.

4.10. Решение научно-методического совета обязательно для всех работников и обучающихся Мультицентра в части, их касающейся. Решение совета, при необходимости, может быть объявлено приказом директора Мультицентра. Решение научно-методического совета вступает в силу с момента его принятия.

5. Права, обязанности и ответственность членов НМС

5.1. Члены НМС имеют право:

- запрашивать у структурных подразделений Мультицентра необходимые материалы для подготовки обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания совета;
- организовывать комиссии или экспертные группы для проверки состояния методической работы Мультицентра;
- вносить руководству Мультицентра предложения по корректировке учебных планов и программ и другим вопросам совершенствования образовательного процесса;
- вносить руководству Мультицентра предложения по выдвижению кандидатур педагогических работников на присвоение почетных званий, повышение категорий, поощрений по итогам работы и т.д.;
- ставить вопрос перед руководством Мультицентра о поощрении педагогических работников за активное участие в научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- участвовать в свободном и деловом обсуждении вопросов, входящих в повестку дня. Возражения, несогласия с принятым решением по желанию члена НМС заносятся в протокол;
- вносить свои предложения по совершенствованию работы, по плану работы, повестке заседания.

5.2. Обязанности:

5.2.1. Председатель научно-методического совета обязан:

- руководить деятельностью научно-методического совета;
- председательствовать на заседаниях научно-методического совета;
- представлять на рассмотрение научно-методического совета план работы и отчет по работе;
- определять качество подготовленных для рассмотрения материалов и принимать решение о вынесении вопросов на заседания научно-методического совета;
- осуществлять контроль выполнения решений научно-методического совета;
- осуществлять контроль ведения необходимой документации;
- организовывать подготовку планов и отчетов о работе научно-методического совета.

5.2.2. Секретарь научно-методического совета обязан:

- собирать материалы для проведения заседаний научно-методического совета;
- оповещать членов научно-методического совета о дате проведения и повестке дня заседаний;
- оформлять протоколы заседаний и решения, принимаемые научно-методическим советом.

5.2.3. Члены научно-методического совета обязаны:

- регулярно присутствовать на заседаниях научно-методического совета;
- участвовать в его работе;
- по решению научно-методического совета посещать учебные занятия;
- четко и в установленные сроки выполнять решения и поручения научно-методического совета, его председателя.

5.3. Члены научно-методического совета несут ответственность за неисполнение в полном объеме поручений, возложенных на них решением научно-методического совета.

6. Документация научно-методического совета

6.1. Заседание научно-методического совета оформляется протоколом. Протоколы ведет секретарь научно-методического совета.

6.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания; общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания: краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

6.3. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарем научно-методического совета.

6.4. Нумерация протоколов научно-методического совета ведется с начала первого заседания в году.

6.5. Протоколы заседаний научно-методического совета хранятся в делах Мультицентра в течение 5 лет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разрабатывается заместителем директора по научно-методической работе.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Мультицентра.

7.3. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые согласуются с заместителем директора по НМР и утверждаются директором Мультицентра.