



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБ ПОУ «УФК» МИНЗДРАВА РОССИИ)

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

ЛНА 2.05-23 ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА

РАССМОТРЕНО  
на Общем собрании колледжа  
Протокол № 1 от 28.02.2023

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА

ЛНА 2.05 – 23

Версия: 6.0

Введен в действие 01.03.2023



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет (далее – методический совет) ФГБ ПОУ «УФК» Минздрава России (далее – Колледж) является коллегиальным органом управления Колледжа и создается для рассмотрения вопросов учебной, методической и воспитательной работы.

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральном законе от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Колледжа, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в области образования и здравоохранения.

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Состав методического совета утверждается директором Колледжа и включает заместителей директора Колледжа, председателей предметных (цикловых) методических комиссий, заведующих отделениями, заведующих отделами, иных работников Колледжа.

2.2. Председателем методического совета является директор Колледжа.

2.3. Срок полномочий методического совета составляет 1 год.

2.4. Методический совет собирается в сроки, установленные директором Колледжа, но не реже 1 раза в 2 месяца.

2.5. План работы методического совета разрабатывается на каждый учебный год и после рассмотрения его на заседании педагогического совета утверждается директором Колледжа.

2.6. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях методического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение, которые принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором Колледжа.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

К компетенции методического совета относится:

3.1. Координация деятельности структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса.

3.2. Разработка основных направлений методической работы.

3.3. Обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов.

3.4. Организация деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов.

3.5. Разработка мероприятий по выявлению, обобщению и распространению положительного педагогического опыта.



3.6. Организация взаимодействия с другими образовательными организациями, научно-исследовательскими организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

#### 4. ПОЛНОМОЧИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Методический совет *имеет право*:

- представлять предложения на педагогический совет по вопросам организации учебной, методической и воспитательной работы;
- принимать участие в организации контроля за учебно-воспитательной работой;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Колледжа любые документы и материалы по вопросам учебно-методического обеспечения образовательной деятельности;
- публиковать справочные, информационно-аналитические и иные материалы по вопросам учебно-методической работы;
- привлекать специалистов структурных подразделений к подготовке проектов документов по поручению методического совета Колледжа;
- привлекать экспертов для анализа учебных планов и программ подготовки по специальностям, специализаций и подготовки заключений на предмет их соответствия установленным требованиям, а также для рецензирования учебно-методических материалов;
- утверждать документы, регламентирующие порядок рассмотрения методическим советом отдельных вопросов;
- принимать участие в разработке положений, регламентирующих учебно-методическую и воспитательную работу.

4.2. Методический совет *несет ответственность* за:

- выполнение плана работы методического совета;
- выполнение указаний и поручений руководства Колледжа;
- соответствия учебно-методического обеспечения учебного процесса требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.3. Каждый член методического совета обязан посещать заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

#### 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания методического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, решения методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы методического совета образовательной организации входят в его номенклатуру дел, хранятся в Колледже постоянно и передаются по акту в архив по истечению 2-х лет.



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

	<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заведующий научно-методическим отделом</i>	<i>Е.Я. Шилова</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</i>	<i>Н.Б. Шайгородская</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Заведующий отделом правового и кадрового обеспечения</i>	<i>С.В. Токарь</i>



**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

№ измене ния	Номера листов (страниц)			Всего листов (страниц) в документе	Вход. № сопроводитель ного документа и дата	Подпись ответственного за внесение	Дата
	Изменен ных	Новых	Аннули рованн ых				