

**Министерство образования и науки Республики Дагестан**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан

**"Профессионально-педагогический  
колледж имени З.Н. Батырмурзаева"**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета колледжа  
Протокол № 2  
« 28 » 02 2025г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГБПОУ РД «ППК имени  
З.Н. Батырмурзаева»  
от 28.02.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о научно-методическом совете государственного бюджетного  
профессионального  
образовательного учреждения Республики Дагестан  
«Профессионально-педагогический  
колледж имени З.Н. Батырмурзаева»**

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее Положение о научно-методическом совете (далее - Положение) определяет сферу деятельности целостной системы научно-методической и инновационной деятельности бюджетного профессионального образовательного учреждения Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан "Профессионально-педагогический колледж имени З.Н. Батырмурзаева" (далее - ГБПОУ РД «ППК имени З.Н. Батырмурзаева», колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задач, содержание деятельности, состав, основные полномочия и порядок деятельности Научно - методического совета (далее - НМС, Совет) ГБПОУ РД «ППК имени З.Н. Батырмурзаева».

## **2. Общие положения**

2.1. Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», действующими законами и подзаконными актами РФ и РД, Уставом и иными локальными нормативными актами ГБПОУ РД «ППК имени З.Н. Батырмурзаева».

2.2. Научно - методический совет колледжа является постоянно действующим коллегиальным, совещательным, координирующим и регулирующим органом управления, анализирующим пути, формы и средства совершенствования образовательного процесса, способствующим разработке и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса и обеспечения выполнения Программы развития ГБПОУ РД «ППК имени З.Н. Батырмурзаева».

2.3. Научно - методический совет колледжа подотчетен директору ГБПОУ РД «ППК имени З.Н. Батырмурзаева».

2.4. Срок полномочий утверждённого директором состава НМС - три учебных года.

## **3. Цель и задачи научно-методического совета**

3.1. Основная цель деятельности НМС колледжа состоит в разработке единой стратегии в области методической, научно - методической и инновационной деятельности колледжа, направленной на повышение качества профессиональной подготовки будущих специалистов на основе интеграции науки и практики, распространения передового педагогического опыта в области реализации образовательных программ по специальностям, реализуемым в ГБПОУ РД «ППК имени З.Н. Батырмурзаева».

3.2. В соответствии с целью основными задачами НМС колледжа являются:

- содействие совершенствованию образовательного процесса и качества подготовки специалистов-педагогов, повышение их конкурентоспособности в условиях рыночной экономики путем внедрения в практику работы колледжа научных, инновационных достижений в области методики преподавания и практико-ориентированного обучения;
  - разработка и реализация системы мотивации и стимулирования педагогов к росту их профессионально-педагогической квалификации, творческой методической, научно-исследовательской, инновационной деятельности, использованию в учебно-воспитательном процессе достижений науки и передового педагогического опыта;
  - организационное и методическое обеспечение Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, корректировки образовательных программ, учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным, реализуемым в колледже;
  - организация и координация всех форм методической работы педагогов, усиление ее направленности на обновление содержания образования, технологий обучения и воспитания, поддержку инноваций в учебно-воспитательном процессе, направленных на повышение качества разрабатываемой учебно-программной и документации и методических материалов;
  - обобщение и распространение передового опыта учебно-воспитательной, методической работы и инновационной деятельности педагогических работников колледжа;
- участие в повышении квалификации и аттестации педагогов колледжа, в создании условий для их творческой самореализации в процессе профессионально-педагогической деятельности;
- совершенствование научно - методической работы колледжа, согласование работы всех структурных подразделений, развитие взаимодействия с научно - методическими учреждениями сферы образования, республиканскими методическими объединениями педагогических работников ПОО, с социальными партнерами - образовательными учреждениями разного уровня;
  - создание единого информационно-аналитического банка данных методической, научно-методической и инновационной деятельности педагогических работников колледжа;
  - содействие улучшению ресурсного (кадрового, нормативного, информационного, материально-технического и др.) обеспечения методической, научно-методической, инновационной деятельности педагогов колледжа.

#### 4. Содержание работы научно-методического совета

4.1. В соответствии с целью и задачами в содержание работы Научно-методического совета колледжа входит:

- организация создания качественного учебно-программного, учебно-методического, информационного, диагностического обеспечения образовательного процесса в условиях модернизации образования, развития вариативности и преемственности образовательных профессиональных программ системы профессионального образования, усиление их направленности на изучение современных и перспективных образовательных технологий;
- организация разработки, экспертизы и внедрения в колледже системы научно-методической и инновационной деятельности педагогического коллектива, обеспечивающей качество подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, запросами работодателей;
  - выработка и согласование едины подходов к организации и оценке методической, научно-методической, опытно-экспериментальной, инновационной работы в колледже;
  - планирование и прогнозирование развития научно - методической и инновационной работы в колледже, определение ее целей, основных задач и приоритетных направлений в предстоящем учебном году;
  - рассмотрение и согласование тематики инноваций, научны и опытно-экспериментальных работ педагогов, учебно-исследовательской деятельности студентов, обсуждение их результатов, принятие решений об их апробации и использовании;
- организация научного консультирования педагогов по проблемам научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы и инновационной деятельности;
  - научно-методическое руководство и координация массовых форм научно-методической работы колледжа: разработка тематики и организация проведения научно-практических конференций, семинаров, практикумов, педагогических чтений, смотров-конкурсов в целях повышения профессиональной квалификации педагогов и студентов, и развития их методической, научно-исследовательской, инновационной деятельности;
  - научно-методическое руководство и консультирование педагогических работников колледжа по разработке (составлению) комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, всех видов планирования методической, научно-методической и инновационной деятельности, выполнения студентами колледжа курсовых и выпускных квалификационных работ;
  - организация разработки и реализации диагностических методик, программ мониторинга методической (научно-методической),

инновационной работы в колледже и его результатов, профессиональных и информационных потребностей педагогов и руководящих работников колледжа, методической и исследовательской работы, включая маркетинговые исследования потребностей в дополнительных образовательных услугах на рынке труда;

- заслушивание сообщений (отчетов) заведующих отделениями, методиста, заместителей директора, председателей ПЦК, классных руководителей групп, отдельных преподавателей и других работников колледжа о состоянии методической работы, осуществляемой этими должностными лицами и возглавляемыми ими структурными подразделениями;
- анализ состояния и результативности методической, научно-методической,

инновационной деятельности педагогов и подготовка на этой основе предложений по повышению эффективности научно - методической деятельности колледжа, информатизации деятельности по совершенствованию структуры, функций и содержания работы;

- обобщение и распространение передового опыта учебно-воспитательной и научно - методической работы членов предметных цикловых комиссий колледжа;
- организация экспертизы результатов научно-методической и опытно-экспериментальной работы, методических разработок, учебно-методических пособий и другой методической продукции, создаваемой педагогами, принятие решения по ее утверждению, тиражированию, представлению на выставки и смотры-конкурсы различных уровней;
- разработка, принятие, изменение, отмена входящих в компетенцию Научно-методического совета положений, рекомендаций и других документов, регламентирующих вопросы методической, инновационной деятельности педагогов и научно - методической работы, подготовки и проведения конференций, педагогических чтений, смотров предметных - цикловых комиссий, конкурсов педагогического мастерства и других методических мероприятий;
- определение приоритетных направлений развития научно-методической работы преподавателей и обучающихся, подготовка рекомендаций и предложений по их совершенствованию;
- анализ состояния преподавания отдельных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей по результатам проведения внутреннего контроля и управление качеством методической (научно-методической) и инновационной деятельности педагогических работников;
- анализ работы отделений, предметно-цикловых комиссий, библиотеки, заведующих кабинетами, классных руководителей и отдельных преподавателей.

## 5. Состав и структура научно-методического совета

5.1. Научно-методический совет осуществляет свою деятельность на принципах равноправия членов, коллегиальности руководства и гласности.

5.2. Научно-методический совет формируется из руководящих и опытных педагогических работников колледжа, имеющих научную степень, высшую или первую квалификационную категорию.

5.3. Общее руководство работой Научно - методического совета колледжа осуществляет директор ГБПОУ РД «ППК имени З.Н. Батырмурзаева», который:

- издаёт приказы и распоряжения по вопросам, рассмотренным и принятым на заседании НМС;
- определяет основные направления политики колледжа в сфере научно - методической работы и инновационной деятельности;
- организует взаимодействие НМС с юридическими и физическими лицами, органами власти, работодателями по вопросам реализации политики колледжа в сфере научно - методической и инновационной работы;
- является гарантом реализации прав членов НМС;
- осуществляет контроль за деятельностью НМС;
- утверждает состав и структуру НМС;
- и др.

5.4. Координирует работу НМС заместитель директора по научно-методической работе колледжа.

5.5. Структура Научно - методического совета колледжа:

5.5.1. Председатель НМС - заместитель директора по научно-методической работе (далее - зам. директора по НМР), который:

- возглавляет работу НМС;
- осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию НМС; утверждает повестку дня заседания НМС;
- назначает дату внеочередного заседания НМС (по необходимости);
- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам;
- организует и возглавляет деятельность Совета в процессе его заседания: ведет заседания Совета, оглашает повестку дня, устанавливает очередность выступлений и т.д.
- проводит анализ результатов деятельности НМС и подводит итоги работы за учебный год на итоговом заседании;
- разрабатывает план работы НМС на учебный год, выносит его на согласование Совета;
- выдает оперативные задания членам НМС;
- обеспечивает гласность работы НМС;
- осуществляет контроль за выполнением решений НМС;
- участвует в повышении квалификации и аттестации педагогов;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Педагогического совета колледжа; представляет НМС во взаимоотношениях с органами управления, самоуправления, структурными подразделениями колледжа,

перед директором, заместителями директора, участниками образовательного процесса колледжа, иными физическими и юридическими лицами;

- действует от лица НМС и в его интересах;

выполняет иные функции в пределах компетенции НМС.

Председатель НМС имеет право:

- структурных подразделений, администрации колледжа, необходимые информационно - справочные материалы, соответствующие направлениям работы НМС и решаемым им задачам;

- поручать членам НМС, структурным подразделениям колледжа работу, соответствующую задачам и направлениям деятельности Совета в рамках компетенции данных структурных подразделений;

- требовать исполнения своих решений, утвержденных приказом директора колледжа от структурных подразделений колледжа и преподавателей;

- вносить рекомендации и предложения по улучшению учебного процесса на Педагогический совет колледжа, совещания при директоре и администрации колледжа;

- выдвигать предложения об улучшении научно-методической работы в колледже, о совершенствовании организации научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей, предлагать план мероприятий;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте педагогов;

- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;

- совместно с директором готовить информационные и аналитические материалы о деятельности колледжа;

- вносить предложения директору колледжа по совершенствованию научно-методической и инновационной работы в колледже.

5.5.2. Членами НМС являются:

- заместитель директора по учебной работе;

- заместитель директора по научно-методической работе;

- заведующий методическим кабинетом;

- системный администратор;

- председатели предметно-цикловых комиссий колледжа.

5.5.3. Члены НМС обязаны лично присутствовать на заседаниях НМС (за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам, о чём член НМС обязан заблаговременно известить Председателя НМС) с правом голоса. При решении вопросов на заседании Совета колледжа каждый член Совета обладает одним голосом, голосует по вопросам повестки дня. Передача права голоса членом Совета колледжа иному лицу,

в том числе другому члену Совета, не допускается. Особое мнение члена НМС подлежит внесению в протокол заседания НМС.

5.5.4. Члены НМС должны ориентироваться в трудовом, административном, законодательстве, законодательстве об образовании, знать Устав, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты колледжа, научно-методическую работу.

5.5.5. Члены НМС при принятии решения руководствуются действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами колледжа, не противоречащими действующему законодательству РФ, интересами НМС и своими внутренними убеждениями.

5.5.6. Члены Совета выполняют поручения председателя НМС или обеспечивают их своевременное выполнение. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Члены НМС имеют право:

- участвовать в свободном и деловом обсуждении рассматриваемых вопросов повестки заседания НМС;
- участвовать в различных формах проверки организации методической, научно-методической и инновационной работы, проводимой структурными подразделениями колледжа;
- знакомиться с материалами комплексных и целевых проверок отделений, учебных кабинетов и отдельных преподавателей по методической, научно - методической и инновационной работе;
- участвовать в организации и проведении семинаров, совещаний, конференций и выставок по учебно-методической, научно - методической работе;
- проводить конкурсы согласно разработанным положениям;
- вносить на обсуждение НМС вопросы и предложения, относящиеся к компетенции НМС колледжа;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности структурных подразделений колледжа;
- участвовать в организации и проведении общеколледжных мероприятий учебно-исследовательского характера для обучающихся.

5.5.7. Секретарь НМС - который:

- осуществляет делопроизводство НМС;
- ведет протоколы заседаний НМС, подписывает протокол заседания НМС, обеспечивает подписание протокола председателем НМС, оформляет протоколы в окончательном варианте, делает выписки из протоколов заседания НМС (с согласия председателя НМС);
- регистрирует прибывших на заседание НМС членов, проверяет явку и устанавливает причины отсутствия членов НМС на его заседании;
- ведёт подсчёт голосов при голосовании на заседаниях НМС;
- осуществляет учет и контроль за выполнением членами НМС своих обязанностей, поручений председателя НМС и доводит эти сведения до председателя НМС;

- выполняет поручения председателя НМС, связанные с работой Совета; - обеспечивает выполнение решений НМС;
- доводит информацию о принятых на заседании НМС решениях в порядке, установленном настоящим положением;
- размещает объявление о предстоящем заседании НМС в установленном настоящим положением порядке;
- выполняет иные функции в пределах компетенции НМС.

В отсутствие секретаря НМС протокол заседания Совета ведёт его член, определяемый председателем НМС.

5.6. Персональный состав НМС утверждается приказом директора колледжа до 15 сентября текущего учебного года.

5.7. Утвержденный состав НМС может изменяться на основании приказа директора колледжа по представлению председателя НМС.

5.8. В составе НМС могут создаваться временные рабочие группы для экспертизы, изучения и анализа отдельных вопросов, изучения и обобщения опыта работы предметно-цикловых комиссий, преподавателей.

## **6. Порядок деятельности и документооборот научно-методического совета**

6.1. Научно - методический совет осуществляет свою деятельность согласно годовому Плану работы НМС, включенного в общий годовой план деятельности БПОУ УР «УРСПК».

План работы НМС разрабатывает заместитель директора по НМР и вносит его на рассмотрение НМС.

План работы НМС принимается на первом заседании Совета (в сентябре текущего учебного года), после чего вносится в общий годовой план и утверждается директором колледжа.

Планирование работы Совета осуществляется исходя из задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа, анализа научно - методической работы колледжа за предыдущий учебный год.

Секретарь Совета после утверждения плана в течение 10 рабочих дней размещает копию Плана на информационном стенде колледжа для ознакомления сотрудников (сроком на 1 месяц) и обеспечивает его размещение на официальном сайте колледжа в разделе «Научно - методическая деятельность» в установленном порядке для всеобщего ознакомления.

План работы Совета хранится в методическом кабинете в папке «Планы работы НМС» в течение 5 лет, после чего сдаётся в архив колледжа.

6.2. Заседания Совета проводятся один раз в три месяца (4 раза за учебный год) в соответствии с планом работы Совета. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя Совета.

6.3. Повестку дня заседаний Совета и сроки их проведения определяет председатель НМС, руководствуясь утвержденным планом работы НМС на год.

В повестку дня заседания НМС могут включаться дополнительные вопросы, не включённые в утверждённый план работы НМС на год, требующие безотлагательного решения. Такие вопросы могут быть внесены директором, Педагогическим советом колледжа, председателем НМС, членами НМС, руководителями структурных подразделений.

6.4. Подготовку заседания НМС осуществляет его секретарь, который:

- за 5 дней до планового проведения заседания представляет председателю Совета на утверждение повестку дня;

- не позднее, чем за три дня до назначенной даты заседания размещает объявление о проведении заседания НМС (с указанием даты, времени, места проведения, повестки дня, ответственных лиц) любым доступным способом, в том числе на информационном стенде колледжа, по электронным адресам членов НМС, по личным телефонам, разносит объявление о заседании НМС в ПЦК колледжа.

6.5. На заседании НМС по рассматриваемым вопросам Совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Совета и вступают в силу с даты их принятия НМС, если иное не определено в самом решении.

6.6. Заседание Совета считается легитимным, если в его работе участвовало не менее  $\frac{1}{2}$  списочного состава. При равном разделении голосов решающим является голос председателя НМС.

6.7. Решения НМС обязательны для всех членов НМС.

6.8. Решения НМС оформляются протоколом. В Протоколе отражается дата проведения заседания, количество присутствующих лиц, повестка дня, обсуждение, голосование и его результаты, принятые решения по вопросам повестки дня.

6.9. На заседания НМС могут приглашаться представители структурных подразделений колледжа, специалисты, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива без права голоса (их мнение носит рекомендательный характер для НМС колледжа).

6.10. Срок оформления протокола заседания НМС не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания. Срок подготовки выписки из протокола - не позднее 5-ти рабочих дней с даты поступления запроса.

6.11. Оформленные протоколы подшиваются секретарём НМС по порядку в папку «Протоколы заседаний Научно-методического совета колледжа».

6.12. Информация о решениях НМС доводится до сведения всего педагогического коллектива или заинтересованных лиц секретарём НМС не позднее 10-ти календарных дней с даты проведения заседания путем размещения на информационном стенде колледжа (сроком на 1 месяц), а также на официальном сайте колледжа в установленном порядке для всеобщего ознакомления.

## **7. Поощрения, взыскания и ответственность членов научно-методического совета**

7.1. Председатель НМС вправе вносить предложения о поощрении членов НМС за активное участие в работе Совета, выполнение экспертизы методических материалов педагогических работников и иной инновационной деятельности колледжа в виде:

- объявления благодарности с занесением в личное дело;
- награждения почетными грамотами ГБПОУ РД «ППК имени З.Н. Батырмурзаева»;
- материального стимулирования, премии или ценных подарков.

7.2. Председатель НМС вправе вносить предложения о взыскании членов НМС за не выполнение или несвоевременное выполнение решений НМС и функций, возложенных на члена Совета в виде:

- устного замечания;
- исключения из состава НМС.

7.3. Председатель НМС несет ответственность за:

- выполнение плана работы НМС;
- соблюдение НМС в своей деятельности законодательства РФ;
- компетентность принимаемых решений и их исполнение;
- развитие принципов самоуправления и гласности;
- повышение имиджа колледжа.

7.4. Члены НМС несут ответственность за своевременное и качественное выполнение решений НМС, поручений председателя НМС, исполнение требований настоящего Положения.

## **8. Взаимодействие и взаимосвязь**

8.1. НМС колледжа взаимодействует с администрацией колледжа, другими органами управления колледжа, структурными подразделениями, работниками и участниками образовательного процесса, юристом, работниками отдела информационных технологий, инженером системным администратором, приемной колледжа, административно-хозяйственным отделом, по вопросам, относящимся к компетенции НМС, а также с учредителем и др.

8.2. В отсутствие председателя НМС (командировка, отпуск, болезнь и пр.) запланированное заседание Совета переносится.

8.3. В отсутствие секретаря НМС протокол заседания Совета ведёт его член, определяемый председателем НМС.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807251

Владелец Сулейманов Магомед Сулейманович

Действителен с 24.09.2025 по 24.09.2026