

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Педагогічною радою  
Звягельського медичного  
фахового коледжу  
Житомирської обласної ради  
Протокол №1  
від 30 серпня 2023р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МЕТОДИЧНУ РАДУ  
ЗВЯГЕЛЬСЬКОГО МЕДИЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ  
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Введено в дію наказом директором  
Звягельського медичного фахового коледжу  
Житомирської обласної ради



від 01.09.2023 № 99

*Олена СОЛОДОВНИК*  
Олена СОЛОДОВНИК

Звягель  
2023

## **I. Загальні положення**

1.1. Положення про методичну раду Звягельського медичного фахового коледжу Житомирської обласної ради (далі – Коледж) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII, Статуту Коледжу.

1.2. Методична рада – робочий орган для вирішення поточних питань діяльності закладу фахової передвищої освіти, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих в освітньому процесі.

1.3. Методична рада створюється з метою удосконалення якості освітнього процесу та модернізації його навчально-методичного забезпечення, координації організаційної, наукової, навчально-методичної діяльності всіх структурних підрозділів.

1.4. Головою методичної ради є директор Коледжу.

1.5. Секретар методичної ради – методист або завідувач навчально-методичного кабінету.

1.6. Склад методичної ради: директор, заступники директора, завідувачі відділеннями, завідувачий навчально-виробничою практикою, методист, голова профспілкового комітету, голови циклових комісій.

1.7. За необхідності окремі засідання методичної ради можуть бути розширеними із запрошенням педагогічних працівників Коледжу і наданням їм права дорадчого голосу.

## **II. Основні напрями діяльності методичної ради**

### **2.1. Завдання методичної ради:**

визначення основних напрямів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

узагальнення та впровадження інноваційних освітніх технологій;

організаційно-методичний супровід освітнього процесу в Коледжі.

### **2.2. Функції методичної ради:**

обговорення і підготовка рекомендацій з питань організації навчальної, виховної та науково-методичної роботи;

надання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;

постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів Коледжу та інших закладів освіти;

сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань;

організація співробітництва з іншими закладами освіти.

### **2.3. Основні напрями діяльності методичної ради:**

аналіз результатів освітньої діяльності та навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;

участь в розробці варіативної частини навчальних планів, внесення змін до об'єму і змісту навчальних програм;

вивчення роботи викладачів, які підлягають атестації;

підготовка і обговорення методики викладання навчальних предметів, підвищення кваліфікації і кваліфікаційного рівня викладачів Коледжу;

обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять і змісту дидактичних матеріалів до них;

організація керівництва та контролю пошуково-дослідницькою роботою викладачів;

вивчення досвіду роботи викладачів з метою виявлення та поширення ППД;

організація роботи наставників з молодими фахівцями і малодосвідченими викладачами;

розробка заходів, спрямованих на удосконалення освітнього процесу і підвищення професійного рівня викладацького складу;

розгляд звітів керівників структурних підрозділів;

вивчення, обговорення нормативних документів (законів, наказів, положень тощо), які регламентують організацію та проведення освітнього процесу;

розгляд питань профорієнтаційної роботи, роботи приймальної комісії.

### **III. Організація роботи методичної ради**

3. 1. Методична рада створюється наказом директора Коледжу терміном на один навчальний рік.

3. 2. Робота методичної ради здійснюється на основі річного плану. План роботи засідань методичної ради складається її головою, схвалюється на першому засіданні та затверджується директором Коледжу.

3. 3. Засідання методичної ради проводяться під керівництвом голови і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше двох третин її складу.

3. 4. Засідання Методичної ради проводяться у термін, що визначається планом, але не рідше одного разу на два місяці. За необхідності скликаються оперативні засідання методичної ради.

3. 5. Про засідання методичної ради та його порядок секретар повідомляє членів ради не пізніше, ніж за два дні до засідання.

3. 6. Рішення методичної ради Коледжу схвалюються відкритим голосуванням. Рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні.

3. 7. Матеріали засідань методичної ради оформляються протоколом за підписом голови та секретаря. На секретаря ради покладається відповідальність інформування посадових осіб та викладачів про рішення методичної ради, які вони повинні виконати.

3. 8. Матеріали засідань зберігаються у навчально-методичному кабінеті 5 років.

3. 9. Прийняті рішення вважаються введеними в дію з дати їх прийняття методичною радою і є обов'язковими для виконання всіма підрозділами Коледжу, посадовими особами та викладачами.

3. 10. Окремі рішення методичної ради можуть доповнюватись, деталізуватись та посилюватись наказами директора Коледжу.

#### **IV. Права та обов'язки членів методичної ради**

4.1. Методична рада, згідно з покладеними на неї завданнями, має право:

отримувати від керівників структурних підрозділів Коледжу інформацію з питань освітньої діяльності;

вносити пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу та навчально-методичної роботи в Коледжі;

формувати робочі групи для організації та проведення науково-методичних заходів та залучати до роботи в них педагогічних працівників;

рекомендувати викладачів для підвищення кваліфікаційної категорії;

сприяти публікації матеріалів передового педагогічного досвіду викладачів;

клопотати перед адміністрацією коледжу про заохочення працівників за активну участь в пошуково-дослідницькій, науково-методичній діяльності;

рекомендувати викладачам різні форми підвищення кваліфікації.

4.2. Члени методичної ради зобов'язані:

своєчасно відвідувати засідання методичної ради;

брати активну участь у роботі методичної ради;

своєчасно виконувати доручення голови методичної ради;

якісно, на належному науково-методичному рівні готувати доповіді, виступи, навчально-методичну та іншу документацію;

вивчати питання планування й організації та реалізації освітнього процесу в Коледжі.

## **V. Контроль за діяльністю методичної ради**

5.1. В своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічній раді Коледжу.

5.2. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється директором Коледжу (або призначеною ним особою) відповідно до планів методичної роботи і внутрішнього контролю.