

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Профсоюзной организации
работников ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

Р.Р. Хамзин

25 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ «Казанский
медицинский колледж»

А.В. Шулаев

25 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ПО НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 1
от 25 сентября 2025г.

Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения (ГАПОУ) «Казанский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Казанский медицинский колледж».

Составители:

Должность:

Подпись:

Л. Н. Ашрафуллина

руководитель центра по научно-методической работе ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр по научно-методической работе (далее – центр по НМР) является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж» (далее - колледж).

1.2. Общее руководство деятельностью центра по НМР осуществляет заместитель директора по научно-методической работе колледжа, организует работу - руководитель центра по НМР.

1.3. В состав центра по НМР входят цикловые методические комиссии, библиотека, Методический совет, здравпункт. Все вышеперечисленные структурные и функциональные подразделения имеют самостоятельный статус и руководителей, которые несут ответственность за работу своего подразделения.

1.4. Центр по НМР поддерживает связь со Всероссийским учебно-научно-методическим центром по непрерывному медицинскому и фармацевтическому образованию Минздрава России, Казанским (Приволжским) федеральным университетом, Казанским государственным медицинским университетом, Казанской государственной медицинской академией, средними профессиональными образовательными организациями Российской Федерации и другими организациями, Советом директоров образовательных организаций среднего профессионального образования (СПО) РТ, Советом директоров средних медицинских образовательных организаций Республики Татарстан, Советом директоров средних медицинских и фармацевтических профессиональных образовательных организаций Приволжского федерального округа, Советом директоров средних медицинских и фармацевтических образовательных организаций Российской Федерации.

1.5. В своей деятельности сотрудники центра по НМР руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемыми в колледже, программами дополнительного профессионального образования (повышения квалификации или профессиональной переподготовки), иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский медицинский колледж», Положением о Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский медицинский колледж», иными внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Казанский медицинский колледж», настоящим Положением и должностными инструкциями работников центра по НМР.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями деятельности центра по НМР являются:

- создание методических ресурсов для образовательной деятельности, отвечающих современным требованиям и возможностям, обеспечивающих личносно - ориентированное обучение, овладение видами профессиональной деятельности согласно выбранной специальности, а также социальное и личностное развитие;

- обеспечение колледжа высококвалифицированными и мотивированными кадрами.

2.2. Основными задачами центра по научно-методической работе колледжа являются:

- управление качеством образовательных программ;
- управление качеством информационно-методического обеспечения образовательной деятельности;

- управление кадровыми ресурсами колледжа в части методической деятельности педагогических работников;

- управление качеством социального обеспечения образовательной деятельности;

- мониторинг методической деятельности коллектива колледжа;

- совершенствование качества образовательной деятельности.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Цикловые методические комиссии, библиотека, Методический совет, здравпункт в составе центра по НМР осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями об этих структурных и функциональных подразделениях.

3.2. Центр по НМР для решения вышеизложенных задач выполняет следующие функции:

В области управления качеством образовательных программ:

- изучает, анализирует и организует внедрение программных документов в сфере образования и здравоохранения;
- организует разработку и осуществляет методическое руководство созданием учебно-программной документации, позволяющей реализовывать Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям среднего медицинского образования с учетом вероятных внутренних и внешних рисков;
- организует разработку, осуществляет методическое руководство и контролирует составление рабочей учебно-программной документации для реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ Казанского медицинского колледжа по специальностям среднего медицинского образования.

В области управления качеством информационно-методического обеспечения образовательной деятельности:

- организует разработку, осуществляет методическое руководство и контроль за созданием учебно-методических материалов;
- обеспечивает поиск и внедрение инноваций в учебно-исследовательской, организационной и методической деятельности;
- осуществляет поиск и внедрение в деятельность колледжа новых, в том числе практико-ориентированных, образовательных технологий;
- оказывает методическую помощь преподавателям по созданию учебных пособий, рабочих тетрадей, сборников тестовых заданий, сборников ситуационных задач, сборников алгоритмов выполнения практических манипуляций, электронных образовательных ресурсов и пр. в соответствии с возможностями современных информационных технологий;
- организует информационное насыщение электронной библиотеки колледжа;
- участвует в процессе внедрения цифровых образовательных технологий;
- участвует в создании методических рекомендаций, программ и других документов, направленных на совершенствование образовательной деятельности.

В области управления кадровыми ресурсами колледжа в части методической деятельности педагогических работников:

- изучает и анализирует нормативную правовую базу в системе среднего профессионального образования Российской Федерации, участвует в составлении и коррекции локальной нормативной базы колледжа в соответствии с законодательством;
- участвует в работе коллегиальных органов управления (Совет колледжа, Методический совет, Педагогический совет, Совет классных руководителей) путём выступления на заседаниях сотрудников центра по НМР и оказания методической помощи в подготовке к выступлениям преподавателям и сотрудникам других структурных подразделений колледжа;
- оказывает помощь молодым преподавателям в подготовке учебно-программных и учебно-методических материалов, организации и проведении учебных занятий;
- организует работу наставников над молодыми преподавателями, осуществляет контроль в соответствии с Положением о наставничестве ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»;
- участвует в проведении занятий с преподавателями по плану работы «Школы педагогического мастерства»;
- организует и проводит индивидуальные и групповые консультации для преподавателей по вопросам учебно-методической работы;
- способствует обобщению и распространению передового педагогического опыта пре-

подавателей, председателей цикловых методических комиссий:

- организация, контроль, методическая помощь в проведении открытых учебных занятий;
- пропаганда достижений работников колледжа в профессиональной и педагогической

областях через печатные труды:

- участвует в организации и проведении научно-практических конференций, семинаров, конкурсов и других мероприятий, направленных на повышение педагогического мастерства преподавателей и сотрудников, распространение передового педагогического опыта с учетом вероятных внутренних и внешних рисков;

- готовит методическое обеспечение, оказывает методическую помощь преподавателям в проведении и оформлении учебно-исследовательских, курсовых и дипломных работ студентов с позиции их максимальной ориентации на востребованность и практическую значимость для медицинской науки и отрасли здравоохранения с учетом вероятных внутренних и внешних рисков;

- организует работу по подготовке проектов приказов о назначении преподавателей руководителями курсовых и выпускных квалификационных работ студентов;

- готовит методическое обеспечение и организует процедуру аттестации педагогических работников колледжа, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом индивидуальных рисков;

- готовит методическое обеспечение и организует процедуру аттестации педагогических работников средних медицинских образовательных организаций Республики Татарстан для установления соответствия уровня квалификации требованиям заявленной квалификационной категории (первой или высшей);

- поддерживает в актуальном состоянии информацию в информационно - аналитической системе управления колледжем «Методическая работа»;

- составляет планово-отчетную документацию.

В области управления качеством социального обеспечения образовательной деятельности:

- участвует в развитии здоровьесберегающего образовательного пространства в колледже: подготовке, издании и распространении тематических методических рекомендаций, подготовке тематических докладов и выступлений перед коллективом;

- способствует повышению престижа колледжа путём подготовки материалов для участия в конкурсах и других мероприятиях, на которых демонстрируются достижения колледжа.

В области проведения мониторинга методической деятельности коллектива колледжа:

- использует цифровые технологии в управлении методической деятельностью преподавателей колледжа;

- проводит оценку качества информационно-методического обеспечения образовательной деятельности;

- проводит оценку удовлетворенности потребителей и заинтересованных лиц методической деятельностью;

- участвует в создании методического обеспечения для осуществления мониторинга профессионального и личностного развития преподавателей, сотрудников и студентов.

В области совершенствования системы менеджмента качества:

- разрабатывает локальную нормативную документацию в рамках процесса «Методическая деятельность» для развития и реализации системы менеджмента качества;

- осуществляет менеджмент рисков и оценку результативности действий в рамках процесса «Методическая деятельность», направленных на их снижение.

3.3. Сотрудники центра по НМР оказывают методическую помощь руководящим работникам и преподавателям средних медицинских образовательных организаций Республики Татарстан.

3.4. Сотрудники центра по НМР участвуют в планировании, организации и проведении мероприятий в соответствии с ежегодными планами работы Совета директоров средних медицинских образовательных организаций Республики Татарстан, Совета директоров средних медицинских и фармацевтических профессиональных образовательных организаций Приволжского федерального округа, Совета директоров образовательных учреждений СПО РТ с

учетом вероятных внутренних и внешних рисков.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Сотрудники имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения видов деятельности, входящих в их компетенцию ;
- вносить предложения по совершенствованию всех направлений деятельности колледжа;
- присутствовать на учебных занятиях с целью оказания методической помощи преподавателям;
- повышать квалификацию на курсах и семинарах один раз в три года;
- повышать квалификацию на рабочем месте в профильной медицинской или фармацевтической организации (стажировка) один раз в три года;
- проводить совещания с сотрудниками центра по НМР в соответствии со своей компетенцией;
- вносить предложения о поощрении сотрудников и студентов в соответствии со своей компетенцией.

4.2. За невыполнение своих должностных обязанностей работники центра по НМР несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ «Казанский медицинский колледж», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами колледжа.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Делопроизводство центра по НМР осуществляется во всех структурных и функциональных подразделениях, входящих в его состав.

5.2. Центр по НМР оснащен компьютерной, копировальной и другой оргтехникой.

5.3. В каждом подразделении центра по НМР ведутся соответствующие документы и записи. Все документы и записи идентифицируются, систематизируются, распределяются по маркированным папкам.

5.4. Руководитель центра по НМР, старший методист, методист, заведующий библиотекой, председатели цикловых методических комиссий отслеживают своевременное заполнение, обновление документов и записей.