

"ЗАТВЕРДЖУЮ"



Директор Глухівського  
медичного училища - КЗСОР

А.П. Лях

« 17 » вересня 2011 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### про методичну раду у Глухівському медичному училищі - комунальному закладі Сумської обласної ради

Методична рада організовується у відповідності до Постанови кабінету міністрів "Про затвердження Положення про державний вищий заклад освіти" в якості дорадчого органу під керівництвом заступника директора з навчальної роботи для забезпечення обговорення навчально-виховної та методичної роботи, професійної підготовки студентів, фізичного виховання та інших питань діяльності навчального закладу.

1. Методична рада розглядає та обговорює :
  - плани роботи училища, циклових комісій;
  - стан та підсумки навчально-виховної та методичної роботи;
  - досвід роботи циклових комісій та педагогічний досвід викладачів;
  - питання атестації та підвищення кваліфікації викладачів;
  - заходи по підготовці та проведенню модульного та підсумкового контролю;
  - питання адаптації студентів нового набору;
  - забезпеченість студентів училища навчальною літературою;
  - ефективність та методи роботи завідуючих відділеннями;
  - питання підготовки до педагогічної ради;
2. Методична рада училища організовується в складі заступників директора, завідувачів відділеннями, голів циклових комісій, методиста.
3. У разі необхідності на засідання методичної ради училища запрошується директор, керівники функціональних підрозділів.
4. Склад методичної ради затверджується наказом директора училища терміном на один навчальний рік.
5. Методична рада обирає зі свого складу секретаря ради на навчальний рік.
6. Робота методичної ради ведеться за планом, який складається на кожний навчальний рік. План роботи після розгляду на засіданні методичної ради затверджується директором училища.
7. Засідання методичної ради скликається один раз на місяць.
8. Рішення методичної ради приймаються більшістю голосів при наявності на засіданні не менше двох третин її членів.
9. Кожен член методичної ради повинен відвідувати всі засідання ради, приймати активну участь в її роботі.
10. Засідання методичної ради оформляється протоколом, який підписують голова та секретар ради.
11. В кожному протоколі вказується його номер, дата засідання ради, кількість присутніх, порядок денний, короткий запис виступів та прийняття рішень.
12. Протокол методичної ради є документом постійного зберігання, зберігається у справах училища.