

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом КОГПОБУ «Кировский
медицинский колледж»
от « 30 » марта 2026 г. №189

**Положение
о цикловой методической комиссии
КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического совета
КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»
«18 » марта 2026, протокол № 6

Киров, 2026

Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, а также в соответствии с Уставом КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский медицинский колледж» является основным творческим функциональным подразделением в структуре колледжа, организуемым для объединения потенциала преподавателей одной или нескольких родственных учебных дисциплин или одного или нескольких профессиональных модулей и обеспечения согласованности их действий при реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Общее руководство деятельностью цикловых методических комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии со своими должностными обязанностями, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии.

1.3. Количественный состав каждой цикловой методической комиссии определяется как методической целесообразностью (но не менее пяти человек), так и фондом оплаты труда колледжа.

1.4. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав преподавателей, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

1.5. Председатели ЦМК назначаются из числа наиболее опытных, инициативных, творчески ориентированных преподавателей. Директор имеет право досрочно освободить председателя комиссии от его обязанностей в порядке, определяемом Уставом колледжа. Работа по выполнению обязанностей председателя ЦМК подлежит дополнительной оплате в установленном, локальным актом образовательной организации, порядке.

1.6. Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую методическую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.

1.7. Цикловая методическая комиссия принимает участие в реализации стратегии развития колледжа в пределах своей компетенции и в соответствии с должностными инструкциями и функциональными обязанностями ее

членов, в выполнении годового плана учебно-воспитательной и методической работы коллектива колледжа, а также реализует план работы ЦМК в течение учебного года.

1.8. Члены ЦМК во главе с председателем, руководствуется в своей деятельности федеральными и региональными нормативными правовыми актами в области образования и здравоохранения, в том числе ФГОС, образовательными стандартами последипломной подготовки по специальностям среднего медицинского и фармацевтического образования, реализуемым в колледже, а также Уставом, локальными актами колледжа, настоящим Положением.

1.9. Положение пересматривается при изменении структуры организации, при реорганизации ЦМК, изменении федеральных и региональных нормативных правовых актов в области образования, регулирующих деятельность ЦМК.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. ЦМК формируются с целью управления качеством среднего медицинского образования в пределах своей компетенции и ориентированы на обеспечение конкурентоспособности выпускников КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж» (далее – колледж, образовательная организация), на рынке труда здравоохранения.

2.2. Основными задачами ЦМК являются:

- изучение, анализ и реализация требований внутренних и внешних потребителей образовательных услуг в части учебно-программного, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- управление кадровыми ресурсами ЦМК путем повышения профессиональной, правовой, информационной и коммуникативной компетентности преподавателей, совершенствования их профессионального мастерства;
- управление качеством формирования контингента обучающихся;
- управление качеством учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, преподаваемых в рамках реализации ФГОС;
- управление качеством информационно-методического обеспечения образовательного процесса путем внедрения инновационных педагогических и информационных технологий,
- управление качеством материально-технического и технологического обеспечения образовательного процесса;
- управление качеством социального обеспечения образовательного процесса;
- мониторинг качества теоретической и практической подготовки специалистов;
- совершенствование элементов системы менеджмента качества колледжа.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. ЦМК для решения вышеизложенных задач выполняют следующие функции:

3.1.1. В области изучения, анализа и реализации требований внутренних и внешних потребителей образовательных услуг в части учебно-программного, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса:

- определяют группы внутренних и внешних потребителей образовательных услуг;
- проводят социологические исследования по изучению требований и удовлетворённости внутренних и внешних потребителей;
- определяют степень выполнения установленных требований внутренних и внешних потребителей;
- планируют, организуют и проводят мероприятия по реализации установленных и ожидаемых требований потребителя;
- оценивают результативность и эффективность деятельности ЦМК по повышению удовлетворённости внутренних и внешних потребителей.

3.1.2. В области управления кадровыми ресурсами ЦМК:

- объединяют усилия преподавателей на основе определения зоны ответственности и полномочий каждого из них в реализации требований ФГОС, образовательными стандартами последипломной подготовки по специальностям среднего медицинского и фармацевтического образования, реализуемым в колледже, в части формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- оказывают помощь молодым преподавателям в адаптации к условиям работы в колледже, овладении педагогическим мастерством, составлении учебно-программной документации и учебно-методических материалов по дисциплинам и профессиональным модулям;
- организуют выступления преподавателей с докладами на заседаниях коллегиальных органов управления (методическом совете, педагогическом совете, совете классных руководителей), школе педагогического мастерства на темы, способствующие повышению квалификации педагогических работников; повышают информационную компетентность преподавателей, организуя их участие в областных, окружных федеральных мероприятиях, проводимых на базе колледжа и в других организациях, а также путём самообразования;
- повышают профессиональную компетентность через обучение на курсах повышения квалификации, участие в конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях и др., а также путём самообразования;
- повышают правовую компетентность, осуществляют поиск нормативных правовых актов через информационно-поисковые системы или другими путями и используют их в педагогической деятельности;
- повышают коммуникативную компетентность через коллегиальное

создание ресурсов большей ценности и участие в формировании интеллектуальной собственности колледжа;

- анализируют, обобщают и распространяют передовой педагогический опыт путём выступлений на областных, окружных, республиканских, федеральных мероприятиях и мероприятиях на уровне СМФОУ, публикаций в сборниках научных материалов и специализированных изданиях, создания авторских учебных программ, учебно-методических ресурсов, научно-методических рекомендаций, проведения открытых учебных занятий и др.;

- оказывают помощь в составлении аттестационных материалов.

3.1.3. В области управления качеством формирования контингента обучающихся:

- оказывают помощь в проведении профориентационной работы в общеобразовательных учреждениях среднего образования (школах, лицеях), профильных учреждениях дополнительного образования для школьников, учреждениях здравоохранения, а также с молодёжью, не имеющей профессионального образования.

3.1.4. В области управления качеством учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, преподаваемых в рамках реализации ФГОС и образовательных стандартов последипломной подготовки:

- изучают и внедряют в образовательный процесс нормативные правовые акты в сфере образования и здравоохранения;

- участвуют в реализации ФГОС по специальностям среднего медицинского и фармацевтического образования:

- вносят предложения по разработке основных профессиональных образовательных программ;

- разрабатывают и претворяют в жизнь мероприятия по улучшению практической подготовки обучающихся;

- определяют ответственность каждого преподавателя за результат освоения обучающимися конкретных компетенций (общих и профессиональных) и овладения ими видами деятельности в целом;

- разрабатывают рабочие учебно-программные документы по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС и стандартов последипломной подготовки по специальностям среднего медицинского и фармацевтического образования, а именно:

- рабочие программы по дисциплинам и профессиональным модулям,

- рабочие программы учебной и производственной практикам,

- тематические планы по дисциплинам и профессиональным модулям;

- участвуют в разработке:

положения о промежуточной аттестации,

положения о государственной (итоговой) аттестации и др.;

- разрабатывают авторские программы спецкурсов для реализации вариативной части основной профессиональной образовательной программы;
- определяют тематику и содержание курсового и дипломного проектирования.

3.1.5. В области управления качеством информационно-методического обеспечения образовательного процесса:

- анализируют учебную и учебно-методическую литературу, имеющуюся в библиотечном фонде колледжа, в части содержания и соответствия требованиям ФГОС, соответствия программам по дисциплинам и профессиональным модулям, изучают рынок учебной и учебно-методической литературы в соответствии с профилем ЦМК и вносят предложения по приобретению новой литературы;
- для обеспечения самостоятельной работы обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС и образовательных стандартов последиplomной подготовки на основе современных технических возможностей планируют, создают и внедряют инновационные учебно-методические ресурсы по дисциплинам и профессиональным модулям:

- учебники,
- учебно-методические пособия управляющего типа,
- электронные образовательные ресурсы,
- видеофильмы,
- обучающе-контролирующие программы,
- другое;

- вырабатывают единые требования к оценке освоения общих и профессиональных компетенций обучающимися и овладения ими видами деятельности в рамках выбранной специальности;

- создают фонды оценочных средств, позволяющих оценить знания, умения, степень освоения компетенции и овладения видом профессиональной деятельности в целом, обеспечивающие проведение текущей, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;

- организуют участие преподавателей во внутриколледжных, республиканских, окружных, всероссийских конкурсах учебников, учебных пособий и иных конкурсах учебно-методических ресурсов с целью распространения своего опыта и изучения опыта коллег;

- осуществляют внутреннюю рецензию учебно-программной документации, учебно-методических и иных материалов преподавателей.

3.1.6. В области управления качеством материально-технического и технологического обеспечения образовательного процесса:

- осуществляют поиск, апробацию и внедрение новых образовательных технологий;

3.2. анализируют состояние материально-технического оснащения учебных кабинетов и лабораторий, участвуют в их модернизации путём составления планов приобретения материальных ценностей и изготовления

наглядных пособий на срочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу.

3.1.7. В области управления качеством социального обеспечения образовательного процесса:

- участвуют в развитии здоровьесберегающего образовательного пространства в Кировском медицинском колледже;
- поддерживают и развивают взаимовыгодное сотрудничество с социальными партнёрами (профильными кафедрами вузов, средними профессиональными образовательными учреждениями, учреждениями здравоохранения, общественными организациями);
- способствует повышению престижа образовательного учреждения путём подготовки материалов для участия в конкурсах и других мероприятиях, на которых демонстрируются достижения Кировского медицинского колледжа;
- участвуют в оказании платных образовательных услуг различным группам потребителей в пределах своей компетенции.

3.1.8. В области мониторинга качества результатов образовательного процесса:

- участвуют в проведении мониторинга теоретических знаний обучающихся;
- участвуют в проведении мониторинга практических умений обучающихся;
- участвуют в проведении мониторинга личностного и социального становления и развития обучающихся;
- участвуют в проведении мониторинга методической деятельности преподавателей;
- вносят предложения по улучшению всех направлений деятельности Кировского медицинского колледжа.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

4.1. Работа ЦМК строится на следующих принципах:

гуманизация образования – системное сочетание всех элементов педагогического процесса, направленное на развитие личности обучающегося;

научность – формирование содержания образования в соответствии с достижениями мировой и отечественной науки, с применением научно обоснованных педагогических технологий;

обоснованность – выполнение социального заказа через коррекцию содержания образования;

индивидуализация обучения – всесторонний учет уровня развития и способностей личности обучающегося;

целостность образования – единство процессов развития, обучения и воспитания личности, а также сбалансированность отраслей знаний в содержании образования и адекватность педагогических технологий содержанию, целям и задачам обучения.

4.2. Работа ЦМК осуществляется в соответствии с планом работы, составленным на учебный год. Планирование работы ЦМК осуществляется исходя из задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа, и с учетом предложений членов ЦМК. План работы цикловой методической комиссии на предстоящий учебный год составляется в конце текущего учебного года – в июне, рассматривается и одобряется на заседании ЦМК, согласовывается с начальником учебно-методического отдела.

В начале нового учебного года – в сентябре, возможно внесение изменений в план работы в связи с производственной необходимостью. План работы ЦМК утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. По итогам работы за учебный год составляется отчет, который рассматривается на заседании ЦМК и предоставляется в учебно-методический отдел до завершения текущего учебного года.

4.4. Структура планово-отчетной документации ЦМК рассматривается и утверждается на общем заседании председателей ЦМК и руководителей методической службы.

4.5. Для выполнения определенных работ, требующих участия преподавателей из разных ЦМК, по приказу директора колледжа создаются рабочие группы, возглавляемые одним из председателей ЦМК. Работу курирует начальник учебно-методического отдела.

4.6. С целью координации деятельности ЦМК не реже одного раза в два месяца под руководством начальника учебно-методического отдела проводятся заседания методического совета, при непосредственном участии председателей ЦМК колледжа, на которых обсуждаются результаты работы предыдущего периода и планируется работа на предстоящий.

4.7. Качество работы ЦМК оценивается по следующим показателям:

- результативность и эффективность выполнения годового плана работы;
- своевременность представления планово-отчетной документации;
- результаты внутренних и внешних аудитов;
- инициативность, проявляемая при реализации предложений руководства колледжа, учредителя и других вышестоящих организаций.

4.8. Непосредственное руководство ЦМК осуществляет ее председатель из числа преподавателей, имеющих высшее образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

На председателя возлагаются следующие обязанности:

- составление ежегодного плана работы ЦМК;
- участие в составлении тарификации членов ЦМК;
- анализ учебно-программной документации по дисциплинам и профессиональным модулям, преподавание которых осуществляют преподаватели ЦМК;
- активизация поиска, анализа и внедрения в образовательный процесс новых педагогических технологий;
- руководство созданием фондов контрольно-оценочных средств для

текущей, промежуточной аттестации студентов и государственной (итоговой) аттестации выпускников;

- руководство созданием фондов контрольно-оценочных средств для осуществления процедуры аккредитации специалистов;

- анализ качества методического руководства учебной и производственной практиками;

- организация конкурсов, олимпиад, методических семинаров, научно-практических конференций и других внеаудиторных мероприятий, проводимых при участии преподавателей ЦМК;

- активизация, оказание помощи и контроль за кружковой, учебно-исследовательской и другой творческой работой обучающихся, проводимой под руководством преподавателей ЦМК;

- контроль за созданием учебно-методических ресурсов для аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся;

- организация работы по материально-техническому оснащению дисциплин и профессиональных модулей;

- анализ успеваемости студентов по дисциплинам и профессиональным модулям;

- руководство подготовкой и проведение анализа открытых учебных занятий, проводимых преподавателями ЦМК;

- организация рецензирования рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методических ресурсов;

- оказание помощи начинающим педагогам в подготовке и проведении занятий и внеаудиторных мероприятий;

- организация взаимопосещения учебных занятий и их анализ;

- анализ рекомендаций государственной аттестационной комиссии по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников, организация работы по устранению отмеченных недостатков;

- отслеживание регулярности обучения преподавателей на циклах повышения квалификации и прохождения стажировки в профильных организациях (для преподавателей профессионального цикла);

- организация мероприятий, направленных на повышение профессиональной, правовой, коммуникативной, информационной компетенций преподавателей; анализ внедрения приобретаемых знаний и умений на курсах повышения квалификации в преподавательскую деятельность;

- формирование заявок на тиражирование учебно-методической литературы и контрольных материалов по дисциплинам и профессиональным модулям цикла; помощь преподавателям ЦМК в проведении исследований по профессиональным и педагогическим проблемам;

- развитие сотрудничества с другими ЦМК;

- контроль за выполнением основных видов методической деятельности;

- ведение установленной документации;

- архивирование документации, утратившей силу.

4.9. Заседания ЦМК проводятся ежемесячно. На заседания могут приглашаться работники других образовательных учреждений, специалисты медицинских организаций и другие заинтересованные лица.

4.10. Члены ЦМК обязаны посещать заседания ЦМК, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогическими инициативами, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ЦМК и начальника учебно-методического отдела.

4.11. Решения ЦМК принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после их утверждения заместителем директора по учебно-воспитательной работе и (или) директором колледжа.

4.12. Права и ответственность каждого преподавателя ЦМК прописаны в его должностной инструкции преподавателя.

4.13. Права и ответственность председателя ЦМК прописаны в его функциональных обязанностях.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Каждая цикловая методическая комиссия в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- внешние и внутренние нормативные правовые документы, определяющие деятельность ЦМК;
- план работы ЦМК на учебный год;
- перечень примерной и рабочей учебно-программной документации, имеющейся по дисциплинам и профессиональным модулям цикла;
- сведения об обеспеченности учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей цикла;
- материалы, отражающие творческую деятельность преподавателей цикла;
- протоколы заседаний ЦМК;
- отчет о работе ЦМК за учебный год.

5.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно

Приложение №1 к Положению
о цикловой методической комиссии
КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж»

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Кировский медицинский колледж»

Журнал

работы цикловой методической комиссии

на 20__ -20__ учебный год

Председатель ЦМК

Киров, 20__

**Кадровый состав преподавателей цикловой методической (предметной) комиссии
на 20 -20 уч.г.**

№	Ф.И.О.	Какую дисциплину / профессиональный модуль преподает	Образование	Стаж педагогический/в колледже	Повышение квалификации (педагогика, профессия, ИКТ, стажировка), дата	Наличие аттестационной категории, дата присвоения

Приложение №2 к Положению
о цикловой методической комиссии
КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебно-воспитательной работе

_____ Патрушева В.А.

«___» _____ 20 г.

План работы

цикловой методической (предметной) комиссии на 20 - 20 уч.г.

Цель (методическая проблема):

Задачи _____

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
I. Учебно-организационная работа (планирование заседаний комиссии, участие преподавателей в работе совещаний, конференций, семинаров; в работе коллегиальных органов самоуправления и т.д.)				

II. Учебно-методическая работа (участие преподавателей в учебно-методическом обеспечении занятий; в конкурсах; в проведении открытых занятий; публикация статей, публичные выступления, деятельность по освоению ФГОС-3 и т.д.)				

III. Внеаудиторная работа (руководство УИРС; проведение предметных недель, конференций; оформление кабинетов и т.д.)				

График взаимопосещений занятий на 20 – 20 уч.г.

№	Ф.И.О. преподавателя	Кого посещает ФИО	Цель посещения		Отметка о посещении
					(дата)
Отчет о взаимопосещениях (часов)			1 полугодие	2 полугодие	Учебный год
Председатель ЦМК Преподаватели Всего					

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Кировский медицинский колледж»

ОТЧЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Ф.И.О. председателя ЦМК

название цикловой предметной комиссии
за I полугодие 20 - 20 уч. года

I Учебно-организационная работа

1. Количество заседаний ЦМК _____
2. Анализ успеваемости, посещаемости _____

3. Выполнение графика зачетов, диф.зачетов (прилагается анализ) ,
экзаменов _____

II Учебно-методическая работа:

Обобщение опыта преподавателей _____

Другое _____

III Внеклассная работа преподавателей ЦМК

IV Выводы по работе ЦМК

Краткий анализ работы председателя ЦМК (что не выполнено, почему)

Дата _____

Подпись _____

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Кировский медицинский колледж»

ОТЧЕТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЦИКЛОВОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Ф.И.О. председателя ЦМК

название цикловой предметной комиссии
за 20 – 20 учебный год

1. Учебно-организационная работа

1. Количество членов ЦМК всего: _____
2. Наличие плана работы _____
3. Количество заседаний, наличие протоколов заседаний ЦМК _____

Отметить наиболее интересные _____

4. Повышение квалификации преподавателей (ФИО, дата, вид):

ГИДУВ - _____

Кировский ИРО _____

Другие - _____

Сертификат - _____

Стажировка на рабочем месте - _____

5. Преподаватели прошли аттестацию (ФИО, дата, категория):

6. Звания и поощрения (в текущем году) _____

7. Наличие тетради по внутриколледжному контролю (листы взаимопосещений приложить к отчету). Количество посещений в часах членами ЦМК за год (учебные/внеаудиторные/экзамены):

8. Общие сведения по наглядности, использованию ТСО

9. Выполнение графика зачетов, диф.зачетов (прилагается анализ), экзаменов _____

II. Учебно-методическая работа:Создание комплектов КОС, КИМ, экзаменационных _____

_____Участие преподавателей в деятельности по освоению ФГОС-III _____

_____Обобщение опыта преподавателей _____

Открытые занятия (дата, группа, вид, тема): _____

Публичные выступления (дата, тема, место): _____

_____Иные виды деятельности _____

_____**III. Внеклассная работа преподавателей ЦМК**

_____**IV. Выводы по работе ЦМК**Краткий анализ работы ЦМК (положительные моменты, рекомендации к распространению опыта)

_____Анализ недостатков в работе ЦМК, причины _____

_____**Предложения по улучшению организации учебно-методического процесса**
(организационные изменения в работе структурных подразделений колледжа, рекомендации по разработке тем, организации мероприятий, проведении конференций и т.д.)

Дата _____ Подпись _____

ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Ф.И.О.	Вид, название работы	Кол-во стр.	Кол-во экз.	Наличие в библиотеке/методотделе
Вновь созданные материалы (разработки, КИМ, КОС, презентации)				
Ф.И.О.	Вид, название работы	Кол-во стр.	Кол-во экз.	Наличие в библиотеке/методотделе
Материалы, прошедшие корректировку				

АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПРОБЛЕМЫ

Показатели методической деятельности (задачи методической деятельности, направленные на достижение установленных результатов, единицы измерения, методы мониторинга и анализа)

Дата _____

Подпись _____

Отчет ЦМК принят «_____» _____ 20__ г.

Председатель методического совета колледжа _____ (Ф.И.О.)