

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»
(ГБПОУ ЛРМК)

СОГЛАСОВАНО
решением Общего собрания
работников и обучающихся
ГБПОУ ЛРМК
Протокол № 02 от 16.04.2018



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ ЛРМК
М. Н. Тарасенко

Приказ №104- од от 16.04.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом отделе
государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж» (далее – ГБПОУ ЛРМК) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе и профессиональным модулям и находится в непосредственном подчинении директора ГБПОУ ЛРМК.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность учебно-методического отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации учебно-методического отдела.

1.3. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с

изменениями и дополнениями), Уставом ГБПОУ ЛРМК, правилами внутреннего распорядка ГБПОУ ЛРМК, локальными нормативными распорядительными актами ГБПОУ ЛРМК.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок деятельности учебно-методического отдела по планированию, организации, контролю реализации учебного процесса и учебно-методической работы ГБПОУ ЛРМК.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Учебно-методический отдел обеспечивает единый учебно-методический подход к организации учебного процесса педагогического коллектива колледжа.

Оказывает помощь педагогическим работникам в части методического и информационного обеспечения, воспитания и развития студентов, инициирование новых и реализация имеющихся технологий обучения в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

Оказывает учебно-методическую помощь в обновлении целей, задач и содержания образования, технологий обучения.

Оказывает учебно-методическую помощь в организации планирования, программного обеспечения учебного процесса.

Сопровождает работу с молодыми специалистами.

Выступает заказчиком по обеспечению педагогических кадров учебными пособиями, научно-методической литературой, новыми разработками.

Оказывает помощь в подготовке организации проведении конференций, семинаров, конкурсов в том числе чемпионатов WorldSkills Russia.

Участвует в организации и проведении обучения преподавателей ГБПОУ ЛРМК по актуальным проблемам образования.

2.2. Права учебно-методического отдела:

совершенствовать и координировать структуру учебно-методической работы в ГБПОУ ЛРМК и вносить изменения в её содержание в соответствии с развитием образования;

создавать творческие коллективы по разработке программ-методик, научно-методических материалов;

2.3. Функции учебно-методического отдела:

внесение предложений по изменению деятельности отдела, в соответствии с актуальными задачами развития ГБПОУ ЛРМК;

обобщение и оформление результатов деятельности учебно-методического отдела.

методическое обеспечение качества разработки и выполнения рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с действующими образовательными стандартами;

анализ информационных запросов преподавателей;
создание справочно-информационного фонда учебно-методической документации, педагогической и методической литературы, литературы по профилю подготовки специалистов среднего звена.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

Структура учебно-методического отдела формируется на основании штатного расписания ГБПОУ ЛРМК и утверждается приказом директора.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

4.1. Учебно-методический отдел возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора. Заведующий учебно-методическим отделом непосредственно подчиняется директору ГБПОУ ЛРМК.

4.2. Общую координацию деятельности учебно-методического отдела осуществляет заместитель директора по учебной работе и профессиональным модулям ГБПОУ ЛРМК.

4.3. Функциональные обязанности заведующего учебно-методическим отделом:

непосредственное руководство и координация всей деятельности по реализации целей, задач и функционала учебно-методического отдела, определенных настоящим Положением;

внесение предложений руководству ГБПОУ ЛРМК о структуре и штатном расписании учебно-методического отдела в соответствии с объемом и характером выполняемых работ;

осуществление текущего и перспективного планирования, определение основных направлений работы учебно-методического отдела на учебный год;

разработка документации, необходимой для работы учебно-методического отдела, в том числе предложений, рекомендаций, инструкций и т.д.

подготовка и внесение на рассмотрение директору ГБПОУ ЛРМК распоряжений и иных документов, подлежащих утверждению, а также аналитических отчетов по направлению деятельности отдела.

4.4. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБПОУ ЛРМК.

4.5. Должностные обязанности работников учебно-методического отдела определяются заведующим учебно-методическим отделом, исходя из необходимости решения возложенных на учебно-методический отдел задач, и утверждаются в установленном в ГБПОУ ЛРМК порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

5.1. Работники учебно-методического отдела имеют право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от подразделений ГБПОУ ЛРМК, необходимую для выполнения функций, возложенных на учебно-методический отдел и в пределах своих должностных обязанностей;

осуществлять контроль, проводить проверки по организации и обеспечению учебно-методической работы и другим вопросам деятельности ГБПОУ ЛРМК;

участвовать в заседаниях кафедр колледжа по вопросам организации учебного процесса и повышения качества подготовки специалистов среднего звена;

привлекать к решению основных задач учебно-методического отдела других сотрудников ГБПОУ ЛРМК, по согласованию с директором ГБПОУ ЛРМК;

использовать информационные сети, банки данных и другие системы ГБПОУ ЛРМК для выполнения обязанностей, возложенных на отдел.

5.2. Работники учебно-методического отдела обязаны:

качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

знать законодательство в сфере образования и приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации в области среднего профессионального образования, а также локальные нормативные акты ГБПОУ ЛРМК;

выполнять приказы, распоряжения, поручения директора, ГБПОУ ЛРМК, решения коллегиальных органов управления ГБПОУ ЛРМК в установленные сроки;

отчитываться о своей работе;

содействовать достижению показателей учебно-методической работы ГБПОУ ЛРМК;

способствовать совершенствованию организационно-методическому обеспечению образовательной деятельности;

оказывать помощь кафедрам ГБПОУ ЛРМК по вопросам методического совершенствования учебного процесса.