

214.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский электромеханический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Педагогического
совета ГБПОУ НСО «НЭК»

от «02» 09 2024 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «НЭК»

Дронь В. В.

«02» 09 2024 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом отделе колледжа

Регистрационный № 232

от «11» 09 2024 г.

Вводится в действие приказом

от «11» 09 2024 г. № 158

Новосибирск 2024

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, права, ответственность и основы деятельности учебно-методического отдела (далее по тексту – отдел) ГБПОУ НСО «НЭК» (далее по тексту – учреждения).
- 1.2. Учебно-методический отдел – структурное подразделение учреждения, которое обеспечивает организацию и управление учебной-методической деятельностью педагогических работников и обучающихся по реализации образовательных программ.
- 1.3. Руководство отделом осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора колледжа. На время его отсутствия (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора.
- 1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; нормативными актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций; Министерства образования Новосибирской области; Уставом учреждения; настоящим Положением; иными нормативными актами, регламентирующими деятельность отдела по своему назначению.
- 1.5. Учебно-методический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения в пределах, возложенных на него задач и функций.

2. Цель и задачи учебно-методического отдела

- 2.1. Основной целью деятельности отдела является методическое и организационное сопровождение образовательного процесса как условие подготовки специалистов, востребованных на рынке труда.
- 2.2. Задачи отдела:
 - разработка нормативной документации, регламентирующей содержание и организацию методического обеспечения образовательного процесса;
 - повышение профессионального мастерства преподавателей;
 - оказание учебно-методической поддержки участникам образовательного процесса;
 - разработка основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки.

3. Основы деятельности учебно-методического отдела

- Планирование, организация, координация и оперативное управление методической деятельностью педагогического коллектива.

- Организация совещаний, учебно-методических семинаров, инструктирование и консультирование сотрудников по вопросам учебно-методической работы.
- Контроль методического обеспечения учебного процесса.
- Организация повышения квалификации педагогических работников.
- Сопровождение аттестационных процессов педагогических работников.
- Организация научно-исследовательской, проектной деятельности преподавателей и студентов.

4. Структура учебно-методического отдела

- 4.1. Структуру и штат отдела утверждает директор колледжа.
- 4.2. В состав учебно-методического отдела входят:
 - заместитель директора по учебно-методической работе;
 - методист;
 - специалист по учебно-методической работе.
- 4.3. Руководство отделом осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, который подчиняется непосредственно директору колледжа.
- 4.4. Заместитель директора распределяет обязанности между работниками отдела в соответствии с их должностными инструкциями.

5. Права и обязанности учебно-методического отдела

- 5.1. Работники учебно-методического отдела имеют право:
 - запрашивать в других структурных подразделениях учреждения документы и информацию, необходимые для выполнения учебно-методических отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
 - вносить на рассмотрение педагогического коллектива предложения по улучшению организации и планирования образовательного процесса;
 - пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в образовательной организации, необходимыми для обеспечения деятельности учебно-методического отдела;
 - проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в учреждении по вопросам образовательной деятельности;
 - вносить предложения о поощрении преподавателей, имеющих высокие достижения в профессиональной деятельности.
- 5.2. Работники учебно-методического отдела обязаны:
 - качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
 - обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за методическим отделом;

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

Разработчик:

методист

«30» августа 2024 г.

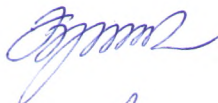


Т. Ю. Рахметова

Согласованно:

И.о. зам. директора по УМР

«30» августа 2024 г.



Е.О. Кравченко

Ведущий юрисконсульт

«30» августа 2024 г.



С. Е. Кочугова