

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Бутакова Оксана Стефановна

Должность: директор

Дата подписания: 31.01.2023 14:54:58

Уникальный программный ключ:

92ebe478f3654ef030354ec9c160360cb17a1b9

ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»

Министерство образования и науки  
Республики Саха (Якутия)

Государственное бюджетное профессиональное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»

Положение о методическом отделе


УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»  
Бутакова О.С.  
« 31 » 01 2023 2018 г.

**Положение  
о методическом отделе  
ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»**

Введено приказом директора техникума


№ 20 от 22.03 2018 г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

|            | Должность                             | Ф.И.О.   | Подпись   | Дата              |
|------------|---------------------------------------|----------|---|-------------------|
| Разработал | Зам.директора по качеству образования | Ким И.А. |  | <u>20.03.2018</u> |

г. Ленск  
2018 г.



|  |   |
|--|---|
| <br>ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ» | Министерство образования и науки<br>Республики Саха (Якутия)  |
|  | Государственное бюджетное профессиональное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум» |
|  | Положение о методическом отделе   |

## 1. Назначение и область применения

1.1. Положение о методическом отделе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ленский технологический техникум» (далее – Положение, техникум) устанавливает требования к работе методического отдела, как структурного подразделения техникума, определяет структуру отдела, его основные задачи, права и ответственность сотрудников, порядок взаимодействия со всеми структурными подразделениями техникума, критерии оценки деятельности.

1.2. Положение утверждается приказом директора техникума в установленном порядке.

## 2. Общие положения

2.1. Методический отдел (далее – МО, отдел) является структурным подразделением техникума. Отдел создан с целью организации учебно-методической работы, направленной на реализацию стратегической цели деятельности техникума – формирование новой образовательной практики и создание условий для подготовки специалистов, соответствующих требованиям социальных партнеров.

2.2. Положение о МО рассматривается и принимается Учебно - методическим советом техникума, утверждается директором техникума, а распределение обязанностей между работниками подразделения осуществляется должностными инструкциями, утверждаемыми директором техникума.

2.3. В своей работе МО руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- законодательством Республики Саха (Якутия);
- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия);
- правовыми актами органов местного самоуправления;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в техникуме специальностям и профессиям;
- Уставом техникума;
- локальными нормативными актами техникума;
- настоящим Положением.


2.4. По своей деятельности отдел подчиняется заместителю директора по качеству образования, который определяет приоритетные направления развития отдела, осуществляет контроль за работой отдела.

2.5. Общее руководство деятельностью отдела осуществляет директор техникума, который утверждает структуру, штаты и смету расходов отдела.

2.6. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет заведующий отделом, который назначается приказом директора техникума.

2.7. Заведующий отделом осуществляет планирование работы отдела на текущий учебный год. План работы утверждается директором техникума.

2.8. Заведующий отделом представляет письменный отчет о работе отдела за полугодие и учебный год – заместителю директора техникума по качеству образования, за год – Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия). Кроме того, ежегодно заслушивается анализ деятельности заведующего отделом на заседании Педагогического совета.

|  |   |
|--|---|
| <br>ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ» | Министерство образования и науки<br>Республики Саха (Якутия)  |
|  | Государственное бюджетное профессиональное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум» |
|  | Положение о методическом отделе   |


### 3. Основные задачи отдела

- 3.1. Разработка положений, рекомендаций, инструктивных и методических писем, общих учебно-методических материалов по вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения методического мастерства и квалификации преподавателей;
- 3.2. Координация методической работы предметных цикловых комиссий и подразделений техникума;
- 3.3. Обеспечение инновационного характера образовательного процесса через использование современных педагогических технологий и информатизацию образования;
- 3.4. Участие в экспертно-аналитической деятельности по оценке качества учебно-методических материалов, разработанных преподавательским составом техникума;
- 3.5. Участие в создании единого информационного пространства в техникуме;
- 3.6. Мониторинг методического обеспечения образовательного процесса по дисциплинам, предметным цикловым комиссиям;
- 3.7. Формирование информационной базы данных по методическому и информационному обеспечению учебного процесса в электронном виде;
- 3.8. Обеспечение условий повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала преподавателей;
- 3.9. Расширение видов и форм организации учебно-исследовательской работы преподавателей и студентов;
- 3.10. Сопровождение разработки учебно-методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

### 4. Функции отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

- организация работы по разработке учебных программ по направлениям подготовки (специальностям, профессиям), реализуемым в техникуме, их экспертиза и представление на утверждение в установленном порядке;
- контроль по организации образовательного процесса и соответствия содержания основных профессиональных образовательных программ по каждому направлению подготовки (специальности, профессии), реализуемым в техникуме, федеральным государственным образовательным стандартам соответствующего уровня и нормативным правовым актам Минобрнауки России, Минобрнауки РС (Я)
- подготовка предложений по совершенствованию обучения и качества подготовки выпускников;
- организация совместно с отделом кадров профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящего и преподавательского состава;
- организация и проведение мероприятий (конференций, совещаний, олимпиад, конкурсов и др.);
- анализ, обобщение и внедрение в учебно-воспитательный процесс передового опыта профессиональных образовательных организаций РФ, РС (Я); подготовка докладов, лекций, аналитических и информационно-справочных материалов по вопросам образования;
- участие в подготовке документов для лицензирования техникума на право ведения образовательной деятельности по новым образовательным программам, их экспертиза и представление в установленном порядке в лицензирующие органы;
- участие в организации процедуры самообследования на предмет соответствия техникума требованиям государственной аккредитации и представление результатов в Департамент по контролю и надзору Минобрнауки РС (Я);

|  |   |
|--|---|
| <br>ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ» | Министерство образования и науки<br>Республики Саха (Якутия)  |
|  | Государственное бюджетное профессиональное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум» |
|  | Положение о методическом отделе   |


- организация взаимодействия с учебно-методическими объединениями профессиональных образовательных организаций;
- организация и проведение комплексных проверок методической работы предметно – цикловых комиссий техникума;
- обеспечение предметно – цикловых комиссий техникума нормативно-правовой документацией (федеральными государственными образовательными стандартами, типовыми программами по дисциплинам и др.), информацией о поступающих регламентирующих документах по основным направлениям развития образования, учебно-методической литературе по проблемам обучения;
- оказание учебно-методической, информационной, консультативной помощи преподавательскому составу;
- работа по унификации учебно-методической документации по всем подразделениям техникума;
- осуществление контроля подготовки и качества учебно-методических материалов, анализ их соответствия инструктивно-нормативной документации;
- осуществление сбора, хранения, учета и систематизации учебно-методических документов;
- создание информационного банка данных учебной, учебно-методической, методической литературы, данных по исследованиям в области преподавания дисциплин, новых образовательных технологий, использованию последних достижений педагогической теории;
- формирование библиотеки научно-методической литературы и текущей периодики по актуальным вопросам среднего профессионального образования;
- организация и проведение учебно-методических сборов (совещаний, конференций, занятий) с руководящим и преподавательским составом техникума;
- организация и обеспечение работы методического совета, методического кабинета.
- подготовка методических рекомендаций о внесении изменений в основные профессиональные образовательные программы, предусматривающих создание специальных образовательных условий (в том числе обеспечение практической подготовки), использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **5. Структура отдела**

- 5.1. Структуру и штаты отдела утверждает директор техникума.
- 5.2. Руководство отделом осуществляет заведующий отделом.
- 5.3. В состав отдела входит методист по учебно-методическому обеспечению.
- 5.4. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения сотрудников отдела определяются законодательством Российской Федерации, закрепляются в трудовом договоре и в должностных инструкциях.

## **6. Организация методической, исследовательской деятельности**

- 6.1. Методическая деятельность направлена на повышение профессиональной квалификации и педагогического мастерства, способствующих более высокому уровню подготовки молодых специалистов.
- 6.2. Методическая работа в техникуме организуется в соответствии с годовым планом работы МО, рассмотренным Учебно - методическим советом и утверждённым директором техникума.

|  |   |
|--|---|
| <br>ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ» | Министерство образования и науки<br>Республики Саха (Якутия)  |
|  | Государственное бюджетное профессиональное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум» |
|  | Положение о методическом отделе   |

6.3. Преподаватели, административные работники должны вести научно-методическую работу, которая способствует повышению их педагогического мастерства, делового профессионального роста и совершенствованию учебного процесса.

6.4. Методическая работа преподавателя должна носить исследовательский, обучающий и творческий характер, иметь теоретическую, практическую направленность.

6.4. Методическая работа преподавателей реализуется в форме подготовки рабочих учебных программ, учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин, методических разработок, пособий, рекомендаций, указаний, докладов, и др.

6.5. Методическая работа должна иметь актуальную направленность:

- иметь элементы анализа и сравнения, обобщения педагогического опыта с учётом новых достижений современной педагогической науки;

- обеспечивать связь изучаемого материала с будущей специальностью/профессией студента, быть конкретной и краткой;

- удовлетворять требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.

6.6. Методические разработки, пособия должны быть рассмотрены, рецензированы и утверждены соответствующей инстанцией:

1) рассмотрены на заседании предметных цикловых комиссий (ПЦК);

2) рассмотрены и рекомендованы к использованию, распространению, изданию;

3) зарегистрированы в журнале регистрации документов, поступающих в МО;

3) иметь рецензии на авторские разработки.

6.7. Сведения на преподавателя (автора), получившего рецензию, утверждение и грифование на учебный, методический материал, рекомендуется заносить в базу методической деятельности техникума.

6.8. За научный уровень подготовки методического материала, фактический срок его выполнения, ответственность несут председатели ПЦК и заведующий МО.

6.9. Методическая деятельность преподавателей контролируется, организуется методической службой техникума.

6.10. Учебно – методические комплексы (ОПОП, рабочие программы, методические разработки), стандарты по специальностям и профессиям находятся в ведении методического отдела.

6.11. При методическом отделе работает методический кабинет техникума.

## **8. Права и ответственность отдела**

Отдел имеет право:

8.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение руководства техникума предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.


8.2. Запрашивать и получать в установленном порядке у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, образовательных организаций, предприятий организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на отдел задач.

8.3. Давать преподавателям и студентам разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

8.4. Готовить в пределах своей компетенции проекты приказов, инструкций, инструктивно–методических писем и контролировать их исполнение.

8.5. Вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности отдела.

8.6. Проводить консультации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

|  |   |
|--|---|
| <br>ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ» | Министерство образования и науки<br>Республики Саха (Якутия)  |
|  | Государственное бюджетное профессиональное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум» |
|  | Положение о методическом отделе   |

8.7. Иметь иные права в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия), другими нормативными правовыми актами, необходимые для решения задач и выполнения функций отдела.

8.8. Отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел функций, приказов, распоряжений директора и иных локальных нормативных актов техникума, соблюдение конфиденциальности содержания обрабатываемой в отделе информации. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заведующий отделом.

8.9. Ответственность сотрудников отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями и настоящим Положением.

## **9. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями**

9.1. Для выполнения своих функций и реализации поставленных задач отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума в соответствии с утвержденной организационной структурой, утвержденным регламентом и настоящим Положением.

9.2. Для реализации задач методического отдела заведующий отделом может привлекать к работе педагогических работников, специалистов других отделов.

9.3. В целях оптимизации процесса отдел взаимодействует с другими образовательными организациями по созданию и развитию методической сети.

9.4. Отдел строит свою работу с учетом информационных и аналитических материалов других отделов и на основании их заказа.

9.5. Специалисты отдела принимают участие в мероприятиях, проводимых другими отделами (с учетом своей компетенции).

## **10. Делопроизводство**

10.1. Отдел ведет делопроизводство, установленное номенклатурой дел техникума, и обеспечивает конфиденциальность сведений.

10.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство – заведующий отделом.

## **11. Материально-техническое обеспечение**

11.1. Материально-техническую основу деятельности отдела составляют закрепленные за ним в установленном порядке помещения, мебель, оргтехника, вычислительная техника, программное обеспечение, документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.


11.2. Работники отдела несут индивидуальную и коллективную ответственность за сохранность имущества и средств, закрепленных за отделом.

## **12. Критерии оценки деятельности, показатели качества работы отдела**

12.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

12.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

12.3. Показатели качества приведены в приложении, внутренняя оценка качества – не менее 85%.

|  |   |
|--|---|
| <br>ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ» | Министерство образования и науки<br>Республики Саха (Якутия)  |
|  | Государственное бюджетное профессиональное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум» |
|  | Положение о методическом отделе   |

## Приложение

|    | Наименование показателя   | Критерии<br>(план) | Критерии<br>(факт) |
|----|---|--------------------|--------------------|
| 1. | Количество педработников, повысивших квалификацию<br>(количество повысивших квалификацию)         |                    |                    |
| 2. | Количество педработников, повысивших квалификацию по дисциплине                                   |                    |                    |
| 4. | Преподаватели, имеющие квалификационные категории   |                    |                    |
| 5. | Преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, ученую степень, звание                  |                    |                    |
| 6. | Количество педагогических работников с высшей квалификацией, имеющих качественную успеваемость по |                    |                    |
| 7. | Количество статей, докладов и тезисов, опубликованных в печати                                    |                    |                    |
| 8. | Наличие оформленных и утвержденных УМКД по специальностям и профессиям                            |                    |                    |
| 9. | Оценка удовлетворенности потребителей:<br><br>-внутренние потребители<br><br>-внешние потребители |                    |                    |





