


Рассмотрено и утверждено
на заседании педагогического совета
протокол № 01 «30»августа 2019г.

Директор ГБПОУ «ВКМиС»

Р.С.Лиховцов
Введено в действие
Приказ № 158-ОД от «30» августа 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
Об учебно-методическом отделе
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И СВЯЗИ"**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), законов РФ, решений правительства РФ, устава, Стратегии развития, локальных актов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский колледж машиностроения и связи" (далее - ГБПОУ "ВКМиС", Колледж).
- 1.2. Учебно-методический отдел является структурным подразделением ГБПОУ «ВКМиС».
- 1.3. Учебно-методический отдел подчиняется начальнику учебно-методического отдела, который назначается, замещается или освобождается от должности приказом директора ГБПОУ «ВКМиС».
- 1.4. В составе отдела работают начальник отдела, методисты, председатели цикловых комиссий, обеспечивающие методическую помощь, контроль, экспертизу документов, консультации педагогических сотрудников ГБПОУ «ВКМиС».
- 1.5. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации сотрудников отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях работников.
- 1.6. Работа учебно-методического отдела регламентируется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - законами Российской Федерации, Постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами органов Управления образованием по вопросам образования;
 - федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
 - приказами и распоряжениями Министерства просвещения РФ;
 - Уставом ГБПОУ «ВКМиС»;
 - распорядительными документами учредителя Колледжа;
 - локальными актами, распорядительными документами Колледжа.

II. Основные задачи учебно-методического отдела

Деятельность учебно-методического отдела Колледжа направлена на решение следующих задач:

- 2.1. Организация и методическое сопровождение педагогических сотрудников ГБПОУ «ВКМиС» при разработке на базе ФГОС СПО основных профессиональных образовательных программ, комплексов учебно-методического сопровождения, обеспечивающих их реализацию, включающих в себя учебно-планирующую документацию, методические, дидактические, наглядные материалы, фонд оценочных средств.
- 2.2. Нормативно-регламентирующее обеспечение образовательного процесса ГБПОУ «ВКМиС».
- 2.3. Совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс, внесение предложений в проекты нормативных документов по направлениям своей деятельности.
- 2.4. Оказание методической и консультативной помощи педагогическим работникам на диагностической индивидуализированной и дифференцированной основе по подготовке и организации образовательного процесса.

- 2.5. Поиск путей эффективного использования ресурсов ГБПОУ «ВКМиС» в интересах повышения качества образования.

III. Функции учебно-методического отдела

- 3.1. Планирование, организация, координация образовательного процесса в Колледже в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами и другими организационно-правовыми документами, регламентирующими учебный процесс по всем структурным подразделениям:
- участие в разработке основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП);
 - организационно-методическое взаимодействие с методическим советом, цикловыми комиссиями, методическим объединением по развитию воспитательного компонента образовательного процесса, отделом организации учебного процесса, отделениями, библиотекой колледжа;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в разработке образовательных программ, учебной документации, эффективном использовании образовательных технологий;
 - подготовка проектов приказов и распоряжений директора по учебному процессу;
 - контроль соблюдения поведенческой дисциплины и содействие формированию и развитию методической культуры в рамках учебного процесса педагогическими работниками и обучающимися;
 - разработка предложений, проектов нормативных документов по повышению эффективности образовательного процесса и методической работы;
 - систематизация и разработка методических и информационных материалов;
 - разработка методов прогнозирования и планирования подготовки специалистов;
 - содействие повышению качества методического обеспечения учебного процесса.
- 3.2. Участие в кадровом обеспечении учебного процесса:
- участие в распределении учебной нагрузки в целях обеспечения оптимального режима педагогической деятельности;
 - подготовка проектов приказов по формированию учебных поручений ГБПОУ «ВКМиС».
- 3.3. Контроль организации учебного процесса:
- контроль выполнения графика учебного процесса, расписания занятий;
 - контроль использования учебных аудиторий в соответствии с установленными требованиями;
 - текущий, промежуточный, итоговый контроль выполнения учебной и почасовой нагрузки преподавателями, соответствия выполнения планируемой учебной и почасовой нагрузки, анализ причин отклонения от установленной нагрузки.
- 3.4. Участие в обеспечении учебного процесса методической документацией, дидактическими средствами обучения.

IV. Взаимоотношения, связи

- 4.1. Сотрудники отдела взаимодействуют с заместителями директора, начальниками отделов, заведующими отделениями, преподавательским составом, с аналогичными отделами других профессиональных образовательных организаций.

V. Обязанности

- 5.1. Выполнять задачи, возложенные на отдел в рамках утвержденного плана работы отдела.
- 5.2. Контролировать соответствие учебного процесса требованиям ФГОС СПО и организационно-правовым документам ГБПОУ «ВКМиС».
- 5.3. Предоставлять справочную информацию по учебному процессу в соответствии с запросами вышестоящих организаций и администрации ГБПОУ «ВКМиС».
- 5.4. Готовить служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел отдела.
- 5.5. Отчитываться перед руководством о результатах своей деятельности.
- 5.6. Своевременно и качественно выполнять распоряжения вышестоящего руководства.

VI. Права отдела

- 6.1. Запрашивать и получать информацию у различных подразделений ГБПОУ «ВКМиС», необходимую для реализации задач отдела.
- 6.2. Принимать участие в разработке нормативно-правовой базы Колледжа.
- 6.3. Создавать рабочие/экспертные группы (по согласованию с руководством) с привлечением сотрудников различных структурных подразделений ГБПОУ «ВКМиС» в целях решения задач и проблем по направлению деятельности отдела.
- 6.4. Представлять ГБПОУ «ВКМиС» и вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

VII. Ответственность

- 7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебно-методический отдел задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник учебно-методического отдела.
- 7.2. Каждый работник учебно-методического отдела несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.