Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Столичный бизнес колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____И.А. Загайнов
«01» 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок деятельности методического отдела ПО АНО «Столичный бизнес колледж» (далее - ПО АНО СБК, Колледж).

1.2 Методический отдел является структурным подразделением ПО АНО СБК.

1.3 Методический отдел возглавляет заместитель директора по методической работе, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

1.4. Сотрудники методического отдела назначаются приказом директора ПО АНО СБК по представлению заместителя директора по методической работе.

1.5 В своей работе Методический отдел руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным законом от 29.12.2010 № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Федеральным закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"; Трудовым кодексом; Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки"; нормативными актами федеральных органов исполнительной власти РФ в сфере образования; Уставом ПО АНО СБК, иными локальными нормативными актами; приказами и распоряжениями директора.

1.6 Методический отдел ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора ПО АНО СБК в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

Структура и штатная численность работников методического отдела определяется штатным расписанием ПО АНО СБК, которое утверждается приказом директора колледжа.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Методический отдел осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности Колледжа по реализуемым основным и дополнительным образовательным программ.

3.2 Основные направления деятельности методического отдела и их цели:

– изучение и анализ существующих нормативных документов и методических рекомендаций в сфере образования;

– разработка нормативной методической документации, используемой при составлении рабочих программ учебных дисциплин и программ практик и оказание методической помощи предметным (цикловым) комиссиям по разработке и созданию рабочих программ учебных дисциплин, программ практик, аудиолекций, контентов лекционных занятий, фондов оценочных средств, паспортов компетенций и иных методических документов;

– определение перспективных направлений совершенствования учебно-методической работы в Колледже;

– подготовка и проведение методических семинаров, круглых столов, направленных на повышение квалификации педагогических работников и сотрудников колледжа.

3.3 Основные задачи деятельности методического отдела:

– совершенствование учебно-методического и нормативно-правового обеспечения учебного процесса;

– информационное и организационно-методическое обеспечение подготовки и проведения процедур лицензирования образовательной деятельности и аккредитации образовательных программ;

– координация всех видов учебной и методической работы педагогических работников;

– обобщение и распространение положительного учебного, методического и организационного опыта предметных (цикловых) комиссий, внедрение новых технологий обучения с целью повышения эффективности и качества учебного процесса;

– создание эффективной системы информационного обслуживания предметных (цикловых) комиссий колледжа и подготовка распорядительной и нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию и методическое обеспечение учебного процесса

4. ФУНКЦИИ

4.1 Организация методической работы по реализации образовательных программ.

4.2 Анализ обеспеченности дисциплин реализуемых образовательных программ учебной и методической литературой, в том числе материалами для самостоятельной работы студентов.

4.3. Анализ обеспеченности дисциплин учебно-методической документацией, в том числе рабочими программами дисциплин, фондами оценочных средств, методическими рекомендациями по написанию курсовых и выпускных квалификационных работ, программами практик.

4.4 Разработка и введение единых требований к оформлению учебно-методических изданий.

4.5 Разработка положений, методических рекомендаций, инструкций и других нормативных документов, регламентирующих организацию и обеспечение учебного процесса;

4.6 Разработка методических материалов по вопросам организации всех видов практики;

4.7 Формирование пакета документов для лицензирования образовательной деятельности вуза и государственной аккредитации образовательных программ.

4.8 Реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5. ПРАВА

5.1 Методический отдел наделяется правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций:

5.1.1 Готовить распоряжения в области методического обеспечения образовательного процесса и представления по устранению выявленных недостатков.

5.1.2 Контролировать состояние учебно-методической документации: рабочих программ учебных дисциплин, индивидуальных планов преподавателей, а также планов работы предметных (цикловых) комиссий.

5.1.3 Контролировать выполнение решений и распоряжений в области методического обеспечения образовательного процесса.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Методический отдел ответственен за:

6.1. Организацию и проведение мероприятий по методической работе.

6.2 Наличие необходимой учебно-методической документации в подразделениях.

6.4 Своевременность сбора данных и подготовки материалов к заседаниям, проверкам и т.п., достоверность собираемой и предоставляемой информации.

6.5 Неисполнение и ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим положением.

6.6 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.7 Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.8 Несоблюдение требований правил, инструкций и других нормативно-правовых документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

В ходе осуществления своих функций методический отдел осуществляет взаимодействие:

- с руководством Колледжа в части представления данных для анализа и получения руководящих указаний;
- с председателями предметных (цикловых) комиссий по организации проверок состояния учебно-методической работы предметных (цикловых) комиссий.

РАЗРАБОТАНО:
Заместитель директора по методической работе Н.Е. Губина

СОГЛАСОВАНО:
Главный юрист С.Ю. Матвеева

Инспектор по кадрам Г.А. Федяева