

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Псковской области
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ ПО «ВМТК»

_____ С.А. Барбух
« 28 » _____ декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом отделе
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Псковской области
«Великолукский механико-технологический колледж»

г. Великие Луки
2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения об учебно-методическом отделе
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Псковской области «Великолукский механико-технологический колледж»

ПРИНЯТО

педагогическим Советом

Протокол от 28.12.2023 № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом отделе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский механико-технологический колледж» разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762- устава Колледжа;

- Локальными актами Колледжа.

1.2. Учебно-методический отдел является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский механико-технологический колледж» (далее – Колледж).

1.3. Деятельность учебно-методического отдела строится на принципах демократии и гуманизации, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей.

1.4. Учебно-методический отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа.

1.5. Учебно-методический отдел подчиняется непосредственно директору Колледжа.

1.6. Учебно-методический отдел возглавляет заместитель директора по учебно-методической и производственной работе.

1.7. Работники учебно-методического отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора Колледжа.

2. Основные задачи учебно-методического отдела

2.1. Основными задачами учебно-методического отдела являются:

2.1.1. Планирование и организация учебно-методической работы в Колледже по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.1.2. Координация деятельности подразделений Колледжа, связанных с реализацией учебного процесса (отделения, цикловые методические комиссии).

2.1.3. Контроль исполнения законодательства Российской Федерации в области образовательной деятельности и требований федеральных государственных образовательных стандартов.

2.1.4. Создание условий для повышения квалификации преподавателей при организации научно-исследовательской деятельности обучающихся и преподавателей, обучение на факультете дополнительного образования и практической подготовки, иных структурах, семинарах, при прохождении стажировки и т.д.

3. Структура функций учебно-методического отдела

3.1. Основные виды работ, выполняемые учебно-методическим отделом:

- формирование документов (статистических отчетов, документов в соответствии с приказами);
- обеспечение выполнения требований ФГОС СПО;
- организация работ по разработке и обновлению программ подготовки специалистов среднего звена;
- организация работ по разработке и обновлению программ подготовки квалифицированных рабочих;
- организация работ по разработке и обновлению локальных нормативных актов по организации учебного процесса;
- организация и руководство работой дипломного проектирования и государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена;
- организация и руководство работы отделений Колледжа, цикловых методических комиссий, руководство по организации учебных занятий;
- руководство и контроль мероприятий по повышению квалификации преподавателей;
- участие в работе государственных экзаменационных комиссий, анализ качества подготовки специалистов;
- контроль организации учебных занятий;
- оказание помощи в проведении открытых занятий;
- посещение занятий;
- оказание методической и практической помощи преподавателям в формировании учебно-методического комплекса дисциплин профессиональных модулей, а также оказание помощи в подготовке методических материалов к изданию;
- планирование, организация, проведение научно-практических конференций для обучающихся Колледжа;
- организация участия преподавателей и обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях;

- оказание методической помощи преподавателям, консультирование преподавателей по вопросам организации учебно-методической работы в образовательном процессе;
- контроль за качеством методического наполнения образовательного процесса.

4. Контроль за деятельностью учебно-методического отдела

4.1. Общий контроль за деятельностью учебно-методического отдела осуществляет директор Колледжа.

4.2. Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей учебно-методического отдела осуществляет заместитель директора по учебно-методической и производственной работе.

5. Права и обязанности сотрудников учебно-методического отдела

5.1. Работники учебно-методического отдела **имеют право:**

- запрашивать лично или по поручению директора от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, для осуществления поставленных перед ними задач;
- вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы Колледжа;
- доводить до сведения директора о недостатках, выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- осуществлять контроль за качеством подготовки, правильностью составления, согласования и исполнения учебно-методических документов;
- принимать участие в заседаниях педагогического Совета Колледжа.
- знакомиться с проектами решений педагогического Совета Колледжа;
- посещать занятия, экзамены, открытые мероприятия, проводимые в Колледже.

5.2. Сотрудники учебно-методического отдела **обязаны:**

- соблюдать и выполнять требования, содержащиеся в Правилах внутреннего трудового распорядка; правилах техники безопасности; производственной санитарии и противопожарной защиты; правилах и нормах охраны труда;
- выполнять предусмотренные должностными инструкциями должностные обязанности;

- не допускать нарушений трудовой дисциплины, оскорбления или иных форм проявления неуважительного отношения к сотрудникам, обучающимся и прочим лицам, находящимся в Колледже.

6. Оценка качества деятельности учебно-методического отдела

6.1. Оценка качества деятельности учебно-методического отдела осуществляется на основе:

- выполнения обязанностей работников учебно-методического отдела в соответствии с должностными инструкциями;
- результатов внутреннего аудита деятельности подразделения;
- результатов самообследования.