

ПК -155-2024

ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении Учебно-методический отдел в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Рассмотрено и одобрено на
Советом Колледжа
Протокол № 4 от «28» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

**«Южно-Уральский многопро-
фильный колледж»**

А.П. Большаков

« 28 » 2024г.

Введено в действие

Приказом № 155 от 28.06.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении Учебно-методический отдел в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

Наименование

ПК – 155-2024

Обозначение

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом отделе (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, иными нормативными актами РФ и локальными актами Колледжа.
- 1.2. Положение определяет основные цели, задачи, функции и порядок деятельности учебно-методического отдела (далее - учебно-методический отдел).
- 1.3. Учебно-методический отдел является административным структурным подразделением Колледжа. Учебно-методический отдел входит в структуру учебно-методического управления Колледжа.
- 1.4. Учебно-методический отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, Уставом Колледжа, иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами Колледжа, и настоящим Положением.

2. Цели и задачи учебно-методического отдела

- 2.1. Целью учебно-методического отдела является организация, совершенствование и оптимизация учебного процесса, методической работы в Колледже.
- 2.2. Задачи учебно-методического отдела: - организация и методическое обеспечение учебного процесса в Колледже;
 - повышение эффективности, качества проведения всех видов занятий;
 - повышение профессионального уровня и педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
 - разработка проектов нормативных правовых документов и инструктивно-методических материалов, регламентирующих организацию учебного процесса;
 - координация деятельности кафедр и других структурных подразделений Колледжа.

3. Функции учебно-методического отдела

- 3.1. Основными функциями учебно-методического отдела являются:
 - контроль учебного процесса, методического обеспечения дисциплин;
 - анализ учебного процесса и результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; - закрепление учебных дисциплин;
 - осуществление проверок учебных планов по специальностям и направлениям подготовки на соответствие ФГОС и локальным актам Колледжа;
 - ведение учета выполнения учебной нагрузки преподавательским составом, работающих на условиях почасовой оплаты труда;
 - составление расписаний учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - осуществление контроля за успеваемостью, посещаемостью и качеством подготовки обучающихся;
 - формирование состава комиссий ГИА по приему государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;
 - консультация преподавательского состава и учебновспомогательного персонала Колледжа по вопросам организации и осуществления учебного процесса;
 - организация работы учебно-вспомогательного отдела;
 - осуществление подготовки отчетов о работе учебно-методического отдела;

- подготовка вопросов по учебно-методической работе к обсуждению на различных совещаниях и заседаниях;
- осуществление контроля за выполнением преподавательским составом учебной нагрузки и планов учебно-методической работы;

4. Порядок деятельности и руководство учебно-методическим отделом

- 4.1. Организационную структуру и штатное расписание учебно-методического отдела утверждает директором Колледжа.
- 4.2. Учебно-методический отдел возглавляет старший методист.
- 4.3. Старший методист осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя директора по учебно-методической работе.
- 4.4. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа
- 4.5. Обязанности, права и ответственность, квалификация работников учебно-методического отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

5. Заключительные положения

- 5.1. Ознакомление работника с настоящим положением осуществляется при приеме на работу/внесении изменений в Положение.
- 5.2. Один экземпляр положения находится в отделе кадров Колледжа, второй – в структурном подразделении.
- 5.3. Факт ознакомления с настоящим положением подтверждается подписью в Приложении № 1, которое является неотъемлемой частью к настоящему Положению.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]