

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
Техникум современных технологий

Утверждено
Общим собранием Правления
Протокол от 25.02.2016 г. № 1

Утверждено
Приказом от «25» февраля 2016 г.
№ 5/од

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

1. Общие положения

1.1. Подразделение учебно-методический отдел является самостоятельным структурным подразделением техникума, подчинённым директору техникума и заместителю директора техникума по учебно-методической работе.

1.2. Настоящее Положение является нормативным актом, регламентирующим правовой статус учебно-методического отдела в техникуме.

1.3. Положение устанавливает функции, цели, права, обязанности, взаимоотношения и связи внутри подразделения.

1.4. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность под руководством начальника учебно- методического отдела.

1.6. В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется:

— Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

— постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

— законами Ставропольского края;

— «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

— федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования

— Положением об организации учебного процесса в техникуме;

— Уставом техникума;

— локальными актами техникума

— Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и работников.

1.7. Структура и штаты учебно-методического отдела утверждаются директором техникума в установленном порядке.

2. Руководство и функции учебно-методического отдела

2.7. Руководителем учебно-методического отдела является начальник учебно-методического отдела, который в своей работе подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

2.8. Начальник отдела руководит и координирует деятельность УМО, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями. По каждому направлению работы УМО текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

2.9. Структуру и штатное расписание УМО утверждает директор.

В состав УМО входят следующие должности:

1. начальник УМО
2. специалист по учебной работе
3. специалист по расписанию
4. специалист по производственной практике.

Учебно-методический отдел в рамках своей деятельности осуществляет следующие функции:

В области развития учебно-методического обеспечения учебного процесса:

- 2.10.1. Осуществлять руководство подготовкой, организацией и контролем учебного процесса техникума по очной и заочной формам обучения.
- 2.10.2. Осуществлять перспективное и текущее планирование учебно-методической работы техникума, организацию повышения квалификации и профессионального мастерства работников учебно- методического отдела.
- 2.10.3. Определять педагогическую нагрузку преподавателей на текущий учебный год не позднее 31 августа
- 2.10.4. Обеспечивать безотказное функционирование и развитие учебно-материальной базы образовательного процесса в части обеспечения наглядными пособиями, учебной и технической документацией, учебной, нормативной и технической литературой, периодикой, научно- технической информацией
- 2.10.5. Обеспечивать подготовку и реализацию планов введения новых направлений, специальностей и форм обучения.
- 2.10.6. Организовывать работу по разработке графика учебного процесса, разработке учебных планов.
- 2.10.7. Способствовать изучению, анализу, обобщению и распространению передового опыта преподавателей техникума; пропагандировать передовой опыт работы преподавателей техникума на уровне методических объединений города, области, отрасли, а также в научно- методических и теоретических журналах отрасли.
- 2.10.8. Организовывать проведение педагогических экспериментов по внедрению инновационных методов обучения; работу творческих групп по актуальным проблемам среднего профессионального образования.
- 2.10.9. Обеспечивать достаточность методического обеспечения специальностей техникума, контролировать работу преподавателей и методических комиссий по обеспечению учебного процесса необходимыми методическими материалами.

В области контроля качества образовательного процесса:

- 2.10.10. Контролировать ход и качество образовательного процесса в техникуме, полноту выполнения учебных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- 2.10.11. Организовывать и осуществлять работы по проведению лицензирования, аттестации и аккредитации техникума по всем формам обучения.
- 2.10.12. Руководить работой по разработке материалов для итоговой аттестации обучающихся
- 2.10.13. Готовить приказы о составе экзаменационных комиссий и комиссий по итоговой аттестации. Оформлять документы на оплату руководителей дипломного проектирования, рецензентов, членов ГАК.
- 2.10.14. Координировать методическую работу предметных комиссий техникума.
- 2.10.15. Присутствовать на учебных занятиях и мероприятиях, проводимых педагогическими работниками техникума.
- 2.10.16. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебный процесс.

В области статистической и иной отчётности:

- 2.10.17. Составление и предоставление в соответствующие организации статистических отчётов, касающихся учебного процесса.

В области документационного обеспечения учебного процесса:

2.10.18. Осуществление контроля хранения и порядка заполнения учебной документации в т.ч. карт форм текущего контроля успеваемости, журнала текущего контроля успеваемости, журнала учета педагогической нагрузки преподавателя, экзаменационных и зачётных ведомостей и др.

2.10.19. Обеспечение учебного процесса необходимым тиражом бланками учебных документов

3. Основные цели и задачи учебно-методического отдела:

3.1. Основная цель отдела - это достижение соответствия качества подготовки специалиста существующим и перспективным требованиям всех потребителей

Главная задача отдела - это реализация, методическое и информационное обеспечение основных образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и требований работодателей

3.2. Основными направлениями деятельности учебно-методического отдела, реализуемыми в техникуме являются:

- учебная деятельность.
- методическая деятельность.
- инновационная деятельность.

4. Права, обязанности и ответственность учебно-методического отдела

5.1. Учебно-методический отдел имеет право:

— Контролировать качество выполнения планов всех участников образовательной деятельности.

— Контролировать выполнение инструкций, положений по видам деятельности для всех участников образовательной деятельности.

— Требовать от структурных подразделений отчётов по выполнению планов мероприятий, связанных с организацией и обеспечением учебного процесса.

5.2. Учебно-методический отдел обязан:

— Планировать учебно-организационную деятельность техникума.

— Осуществлять контроль занятий обучающихся.

— Своевременно готовить документацию для проведения всех видов аттестации обучающихся.

— Знакомить преподавателей с учебной нагрузкой на следующий учебный год в срок до 15 июня текущего учебного года.

— Знакомить преподавателей под роспись со всеми изменениями в учебных планах и программах на следующий учебный год в срок до 25 июня текущего учебного года.

— Принимать активное участие в перспективном планировании развития техникума.

— Быть инициатором в инновационной деятельности техникума.

5.3. Учебно-методический отдел несёт ответственность:

— За несвоевременное начало учебного процесса.

— За несвоевременное обеспечение учебного процесса учебно-планирующей документацией.

— За отказ в помощи по методической работе всем заинтересованным сотрудникам.

— За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей

— За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

— За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.