

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГПОУ «Киселевский
политехнический техникум»
Протокол № 2
от «24» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «Киселевский
политехнический техникум»

М.В. Лобанов
«24» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации деятельности методического отдела ГПОУ «Киселевский политехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Методический отдел создается с целью организации и координации методического, информационного обеспечения образовательно-воспитательного процесса.

1.2. Методический отдел является структурным подразделением ГПОУ «Киселёвский политехнический техникум» (далее - техникум) и полномочен в организации и управлении методической работой профессионально-педагогических работников техникума (далее – ППР).

1.3. В своей деятельности методический отдел руководствуется Конституцией РФ, Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Минобрнауки РФ, департамента и науки Кемеровской области, Уставом и локальными актами техникума.

1.4. Методический отдел, координирует деятельность всех структурных подразделений техникума в интересах оптимальной организации методической работы и повышения уровня профессиональной компетентности профессионально-педагогических работников техникума.

1.5. Общее руководство деятельностью методического отдела осуществляет руководитель (на правах заведующего отделом), назначаемый приказом директора из числа наиболее квалифицированных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое или специальное образование и курсовую подготовку или переподготовку по направлению «Управление персоналом» или «Менеджмент», стаж педагогической работы не менее 5 лет.

1.6. В своей деятельности методический отдел подотчетен заместителю директора по учебно-производственной работе, непосредственно подчиняющийся директору техникума.

1.7. При методическом отделе в случае необходимости могут создаваться временные творческие коллективы для проведения опытно-экспериментальных исследований в соответствии с планом работы техникума, по контролю качества деятельности структурных единиц техникума и т.д.

2. Основные направления.

2.1. Организация методической работы в техникуме, направлена на повышение профессиональной компетентности ППР, на развитие творческого потенциала педагогического коллектива, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития обучающихся, повышение рейтинга техникума.

2.2. Разработка и внедрение информационного и программно-методического обеспечения управления техникумом, обеспечение высокого методического уровня образовательного процесса.

3. Функции:

3.1. Планирование и организация

- контроля качества знаний обучающихся и качества преподавания внутри техникума;
- методической учебы и курсовой подготовки педагогов;
- семинаров-практикумов для педагогов;
- аттестации педагогов;
- изучения и внедрения в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической, других специальных наук, а так же новых педагогических технологий.

3.2. Разработка:

- диагностических методик по выявлению уровней профессионального мастерства педагогов;
- программ подготовки и проведения педагогических советов, методических объединений, декад;
- дидактических и методических материалов в соответствии с направлением работы техникума;
- программы развития методической службы техникума, методического кабинета в соответствии с планом работы и программой развития техникума;
- отдельных фрагментов программы развития и других стратегических документов техникума.

3.3. Диагностика:

- профессиональной компетентности педагогов;
- уровня усвоения знаний обучающихся и др.

3.4. Контроль:

- качества знаний обучающихся;
- качества преподавания;
- методической активности педагогов.

3.5. Анализ результативности методической работы.

4. Обязанности и права

4.1. На методический отдел возлагается:

- 4.1.1. Руководство структурными подразделениями техникума в рамках деятельности методической службы.
- 4.1.2. Разработка нормативных документов.

4.1.3. Установление связи с учреждениями, обеспечивающими повышение квалификации педагогов.

4.1.4. Информирование коллектива техникума о ходе и результатах методической работы.

4.2. *Члены методического отдела имеют право:*

4.2.1. Принимать участие:

- в разработке стратегии развития техникума, в создании соответствующих документов;
- в разработке управленческих решений, касающихся вопросов программного обеспечения образовательного процесса.

4.2.2. Проводить приемку и первичную экспертизу работ, связанных с содержанием деятельности методического отдела.

4.2.3. Вносить предложения:

- по изменению, совершенствованию структуры, состава и деятельности методического отдела;
- по обеспечению методической работы методического отдела необходимыми финансовыми и материально-техническими ресурсами;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников.

5. Ответственность.

5.1. Руководитель методического отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него функций.

6. Взаимоотношения. Связи.

6.1. Методический отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями, с учреждениями образования, занимающимися программно-методическим и информационно-методическим обеспечением образовательно-воспитательного процесса.

6.2. Устанавливает связи с другими учреждениями образования (СПО, вузами и т.д.) на основе социального партнёрства, разрабатывает для этого необходимые документы.

7. Организация работы.

7.1. В состав методического отдела входят:

- руководитель, назначаемый приказом директора техникума из числа наиболее квалифицированных педагогов;
- специалисты методического отдела (методисты).

7.2. Руководитель методического отдела осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

7.3. Методический отдел составляет годовой план в виде комплексно-целевой программы, где определяется основное содержание, объем и сроки исполнения работы. Он рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета техникума.

7.4. По завершении учебного года руководитель методического отдела представляет на педагогический совет отчет о выполнении плана работы.

7.5. Методический отдел проводит заседания в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в 3 месяца.

7.6. Ликвидация и реорганизация методического отдела производится по решению педагогического совета техникума и оформляется приказом директора.

7.7. Методический отдел ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел методического отдела.