

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж мехатроники и пищевой индустрии»
(ГБУ Калининградской области ПОО «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»)

Утверждаю

И.о. директора ГБУ Калининградской области ПОО
«Колледж мехатроники и пищевой индустрии»



_____ Н.В. Шуманская

_____ и я

20 24 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе учебно-методической
работы и практической подготовки
ГБУ Калининградской области ПОО
«Колледж мехатроники и пищевой индустрии»

г.Светлый

Положение	
Об отделе учебно-методической работы и практической подготовки ГБУ Калининградской области ПОО «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе учебно-методической работы и практической подготовки государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии» (далее по тексту – «Положение») устанавливает задачи, функции, обязанности, права и ответственность отдела учебно-методической работы и практической подготовки.

1.2. Отдел учебно-методической работы и практической подготовки является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии» (далее по тексту – «Образовательная организация»).

1.3. Структура и штатная численность отдела учебно-методической работы и практической подготовки Образовательной организации утверждается директором Образовательной организации в соответствии с нормативами численности специалистов и служащих с учётом объемов работы и особенностей деятельности Образовательной организации.

1.4. Отдел учебно-методической работы и практической подготовки Образовательной организации (далее по тексту – «Структурное подразделение») возглавляет его руководитель – заместитель директора по учебной работе и практической подготовке, который подчиняется директору Образовательной организации.

1.5. Работники Структурного подразделения назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом директора Образовательной организации.

1.6. Обязанности, права и ответственность работников Структурного подразделения устанавливаются должностными инструкциями.

1.7. В своей деятельности Структурное подразделение руководствуется:

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области;
- коллективным договором Образовательной организации;
- Уставом Образовательной организации;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Планирование, организация, координация деятельности и контроль образовательного процесса.

Положение	
Об отделе учебно-методической работы и практической подготовки ГБУ Калининградской области ПОО «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»	

2.2. Нормативно-организационное и научно-методическое обеспечение методической работы.

2.3. Контроль выполнения лицензионных и нормативных требований в сфере образования.

2.4. Организация и проведение контроля за состоянием учебной и методической работы в Образовательной организации.

2.5. Совершенствование и повышение эффективности учебно-методической работы.

2.6. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.7. Организационное и методическое содействие внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий.

2.8. Сдача установленной отчетности.

3. Основные функции

3.1. Учебная работа:

3.1.1. Организация и ведение работы по организации, планированию и реализации образовательных программ, графиков образовательного процесса.

3.1.2. Организация и проведение совещаний, учебно-методических семинаров, инструктирование и консультирование работников по вопросам учебной работы.

3.1.3. Формирование и контроль соблюдения графика учебного процесса

3.1.4. Координация и контроль проведения государственной итоговой аттестации.

3.1.5. Формирование расписания учебных занятий и экзаменационных сессий.

3.1.6. Мониторинг качества образования

3.1.7. Контроль за организацией проведения учебных и производственных практик.

3.1.8. Контроль учета, хранения и порядка заполнения учебной документации.

3.2. Методическая работа:

3.2.1. Организация и проведение совещаний, учебно-методических семинаров, инструктирование и консультирование работников по вопросам учебно-методической работы.

3.2.2. Совершенствование качества учебно-методического обеспечения учебного процесса в соответствии с ФГОС.

3.2.3. Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам, курсам и модулям.

Положение	
Об отделе учебно-методической работы и практической подготовки ГБУ Калининградской области ПОО «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»	

3.2.4. Осуществление контроля за разработкой учебно-методических комплексов по дисциплинам, курсам и модулям.

3.2.5. Методическое сопровождение совершенствования профессионализма педагогических работников, содействие повышению их квалификации.

3.3. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание:

3.3.1. Предоставление пользователям основных библиотечных услуг:

- получение информации о библиотечном фонде через систему каталогов карточек и других форм библиотечного информирования;

- оказание консультационной помощи в поиске и выборе информационных изданий;

- мониторинг информационных потребностей обучающихся и работников Образовательной организации.

3.4. Дополнительные образовательные услуги:

3.4.1. Осуществление мероприятий по развитию и совершенствованию системы дополнительного образования в Образовательной организации.

3.4.2. Организация и контроль проведения курсов дополнительного профессионального образования.

3.4.3. Организация и контроль деятельности по предоставлению платных образовательных услуг.

3.4.4. Оформление и выдача документов, подтверждающих освоение программ дополнительного профессионального обучения.

3.4.5. Разработка и периодическое обновление содержания и структуры учебно-методического сопровождения программ дополнительного профессионального образования.

3.4.6. Проведение маркетинговых исследований в области предоставляемых дополнительных услуг с целью выявления запросов и удовлетворенности групп потребителей и внедрение их запросов в деятельность Структурного подразделения и Образовательной организации.

3.5. Ведение установленной документации, подготовка документации для передачи в архив Образовательной организации для дальнейшего хранения.

4. Обязанности

Структурное подразделение обязано:

4.1. Своевременно и качественно, в полном соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами, локальными актами, организационно-распорядительными актами в области ответственности Структурного подразделения выполнять возложенные на него задачи.

4.2. Поддерживать условия, обеспечивающие требуемую эффективность работы.

Положение	
Об отделе учебно-методической работы и практической подготовки ГБУ Калининградской области ПОО «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»	

4.3. Обеспечивать сохранность полученных сведений от разглашения (утраты) в процессе обработки.

4.4. Оформлять и выдавать в соответствии с действующими правилами по письменным запросам (заявлениям) справки, заключения, выписки и иные аналогичные документы.

4.5. Предоставлять органам управления (власти), сторонним организациям (предприятиям, учреждениям) информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Структурного подразделения, в соответствии с действующими правилами.

4.6. Осуществлять планирование работы Структурного подразделения.

4.7. Представлять отчеты в соответствии с установленными требованиями.

5. Права

Структурное подразделение имеет право:

5.1. Запрашивать у должностных лиц Образовательной организации, а также органов управления (власти), сторонних организаций (предприятий, учреждений) сведения, необходимые для реализации задач и выполнения функций, возложенных на Структурное подразделение.

5.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Структурного подразделения.

5.3. Давать должностным лицам Образовательной организации обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Структурного подразделения.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства Образовательной организации предложения по вопросам организации и проведения работы, относящейся к компетенции Структурного подразделения.

5.5. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Структурного подразделения.

5.6. Осуществлять взаимодействие с органами власти (управления), сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) по вопросам, относящимся к компетенции Структурного подразделения.

5.7. Визировать проекты документов, подготовленных другими подразделениями Образовательной организации, если в таких документах затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции Структурного подразделения.

5.8. Представлять (через уполномоченных доверенных лиц) интересы Образовательной организации в органах государственной власти, местного самоуправления, судах, организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Структурного подразделения.

5.9. Осуществлять регулярный контроль за исполнением должностными лицами Образовательной организации требований, предъявляемых к

Положение	
Об отделе учебно-методической работы и практической подготовки ГБУ Калининградской области ПОО «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»	

организации и ведению работы, входящей в компетенцию Структурного подразделения, периодически информировать соответствующих лиц, а также руководство Образовательной организации о результатах контроля.

6. Ответственность

6.1. Деятельность Структурного подразделения основана на принципах текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов трудовой деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника Структурного подразделения за состояние дел на порученном участке, соблюдение должностных инструкций.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Структурное подразделение задач и функций несет руководитель Структурного подразделения.

6.3. Ответственность работников Структурного подразделения устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения

7.1. Для реализации задач и выполнения функций Структурное подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Образовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию Структурного подразделения.

8. Заключительные положения

8.1. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в установленном порядке в соответствии с Уставом Образовательной организации.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 284904154893307766464458434654888258361777585618

Владелец Шуманская Наталья Владимировна

Действителен с 02.09.2024 по 02.09.2025