

**Положение об учебно-методическом отделе
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Тюменской области
«Тюменский лесотехнический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и работу учебно-методического отдела в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Тюменский лесотехнический техникум» (далее – техникум) и разработано с учетом требований следующих правовых и методических документов:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;

– Устав техникума;

– локальные акты техникума;

1.2. Учебно-методический отдел (далее - УМО) является структурным подразделением техникума.

1.3 В своей деятельности УМО руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов управления образованием РФ, Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора техникума, локальными нормативными актами техникума, а также настоящим Положением.

1.4 Учебно-методический отдел является центром методической работы техникума, накопителем учебно-программной документации, учебной и методической литературы, материалов из опыта работы преподавателей, инструктивной и информативной документации.

1.5 Реорганизация или ликвидация учебно-методического отдела осуществляется приказом директора техникума.

2. Структура учебно-методического отдела

2.1. Организационную структуру учебно-методического отдела утверждает директор техникума.

2.2 Непосредственное руководство отделом осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

2.3 Сотрудниками учебно-методического отдела являются методисты, педагог-библиотекарь, сетевой администратор, специалист редакционно-издательского отдела, лаборант редакционно-издательского отдела.

Работники учебно-методического отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению руководителя УМО.

2.4. Обязанности, права и ответственность, квалификация работников учебно-методического отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми приказом директора техникума.

3. Цели, задачи и функции учебно-методического отдела

3.1. Целями деятельности УМО является совершенствование образовательного процесса, методической работы техникума, повышение качества образования.

3.2. Задачи учебно-методического отдела:

- повышение эффективности, качества проведения всех видов учебных занятий;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- внедрение современных педагогических и инновационных технологий;
- информатизация учебного процесса;

- повышение профессионального уровня и педагогического мастерства педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала;
- аттестация педагогических работников;
- координация деятельности предметно-цикловых комиссий и других структурных подразделений техникума по вопросам учебно-методической работы;
- установление, поддержание связей с методическими службами других образовательных организаций.

3.3. Для реализации указанных задач УМО осуществляет следующие функции:

- изучение, обобщение и внедрение передового опыта по повышению эффективности образовательного процесса;
- прогнозирование направлений методической работы, выбор средств для решения поставленных задач, координация планов методической работы подразделений в соответствии с единой методической темой;
- разработка проектов локальных правовых документов, регламентирующих учебную работу, инструктивно-методических материалов по обеспечению образовательного процесса;
- оказание помощи преподавателям в разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- консультирование педагогических работников техникума по вопросам учебно-методической работы;
- организация и проведение семинаров и совещаний по вопросам учебно-методической работы;
- участие в работе по составлению планов работы техникума на перспективу и учебный год;
- подготовка вопросов по учебно-методической работе к обсуждению на методическом и педагогическом советах техникума;
- подготовка отчетов о работе учебно-методического отдела
- участие в комплектовании и использовании библиотечного фонда,
- оформление создаваемой в техникуме учебно-методической документации и подготовка ее к утверждению.
- разработка планов повышения квалификации педагогических работников и контроль их выполнения.
- оказание помощи молодым преподавателям, в том числе организация работы школы начинающего преподавателя;
- проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- оказание помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации на присвоение квалификационной категории;
- участие в подготовке документов, необходимых для лицензирования, и государственной аккредитации техникума;
- организация и проведение конференций, семинаров, педагогических чтений, смотров, конкурсов, методических дискуссий и других мероприятий различного уровня.

4. Права учебно-методического отдела

4.1. Учебно-методический отдел имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях техникума информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач и функций УМО;
- привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений техникума к работе по подготовке необходимых документов и материалов по организации и методическому обеспечению учебного процесса;
- вносить предложения, рекомендации по совершенствованию организации учебно-методической работы;
- создавать учебно-методические и экспертные советы из числа ведущих специалистов системы образования, а также временные коллективы и творческие группы;

- производить диагностирование по внедрению инновационных процессов в практику работы педагогического коллектива техникума, изучению профессиональных потребностей педагогических работников и передового педагогического опыта;
- изучать и анализировать работу предметно-цикловых комиссий, оценивать соотношение уровня педагогического мастерства преподавателя с качеством обучения и воспитания обучающихся, передавать данные администрации техникума для принятия решений;
- определять формы подготовки и переподготовки педагогических кадров с учетом потребностей и возможностей личности преподавателя;
- публиковать справочные, информационные и другие материалы по вопросам методической работы;
- по результатам контроля вносить предложения руководству о поощрениях преподавателей и сотрудников, а также о применении взысканий к сотрудникам, нарушающим трудовую дисциплину.

5. Ответственность учебно-методического отдела

5.1. Работники учебно-методического отдела несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение и несвоевременное выполнение возложенных на учебно-методический отдел задач, функций и обязанностей;
- несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции учебно-методического отдела, недостоверность информации, предоставляемой директору техникума;
- за сохранность и функционирование оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности.

5.2. Руководитель учебно-методического отдела несет ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на учебно-методический отдел задач и функций, плана работы по всем направлениям деятельности.

6. Взаимодействие учебно-методического отдела

6.1. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Департаментом образования и науки Тюменской области, образовательными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников Тюменской области.

6.2 Учебно-методический отдел организует свою работу в тесном взаимодействии с методическим Советом, библиотекой, предметно-цикловыми комиссиями и другими структурными подразделениями техникума, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

6.3. Представляет техникум по вопросам учебно-методической работы в отношениях с другими организациями.

6.4. Участвует в семинарах, конференциях, совещаниях, проводимых для ПОО.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в положение

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, а также в соответствии с Уставом техникума, и утверждаются приказом директора.