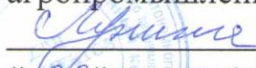


бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Междуреченский
агропромышленный колледж»
(БУ «Междуреченский
агропромышленный колледж»)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БУ «Междуреченский
агропромышленный колледж»
 /Н.Н. Лунина/
«08» октября 2015г.



Введено в действие приказом по
основной деятельности № 352 /од
от «08» октября 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности, функционирования и взаимодействия Отдела информационно-методической работы (далее – отдел) с другими структурными подразделениями колледжа.

1.2. Отдел является структурным подразделением БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее – колледж) и входит в состав Центра учебно-методической и информационной работы.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования Российской Федерации и другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации;
- Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и другими законодательными и нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Уставом образовательной организации, настоящим Положением и другими локальными актами колледжа.

2. Цель, задачи, направления деятельности и функции отдела

2.1. Основная цель деятельности отдела: обеспечить систему условий развития профессионального и творческого потенциала педагогических работников для достижения новых качественных результатов образовательной деятельности и улучшения образовательного процесса.

2.2. Основные задачи отдела:

— формирование творческой среды и комфортных условий, способствующих развитию готовности педагогов к повышению педагогического мастерства и профессиональному росту, включенности в методическую, проектную, исследовательскую и инновационную деятельность;

— информационно-методическое обеспечение и сопровождение процесса реализации основных профессиональных образовательных программ, проектов программы развития колледжа;

— создание единого информационно-методического пространства, обеспечивающего развитие и совершенствование образовательного процесса.

2.3. Направления деятельности отдела:

— организация мероприятий и деятельности профессиональных объединений, направленных на развитие базовых и основных предметно-профессиональных компетенций на основе индивидуальных запросов педагогов;

— перспективное и текущее планирование, организация, координация инновационной, проектной и исследовательской деятельности педагогов и обучающихся, обеспечивающих развитие творческого и инновационного потенциала;

— осуществление учебно-методического и информационного сопровождения процесса разработки и реализации основных профессиональных образовательных программ;

- осуществление технического и программного сопровождения образовательного процесса,
- организация и осуществление редакционно-издательской деятельности;
- создание единого информационного банка образовательных программ, учебно-методических комплексов, программного обеспечения, инновационных методов и технологий обучения.

2.4. Для достижения основной цели и реализации задач в соответствии с основными направлениями деятельности отдел выполняет следующие функции:

- выявляет затруднения дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- осуществляет мониторинг профессиональных потребностей педагогических работников;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы педагогических работников колледжа в области ведущих технологий и педагогических инноваций;
- организует аттестацию педагогических работников;
- оказывает методическую помощь педагогическим работникам и руководящим работникам при аттестации;
- организует деятельность профессиональных объединений и проводит методические мероприятия (подготовка и проведение семинаров, «Школы начинающего педагога», организация деятельности временных рабочих групп и др.);
- создает условия для профессиональной реализации и презентации профессиональных достижений (организация и проведение профессиональных конкурсов, педагогических чтений, мастер-классов, научно-практических конференций, временных творческих групп и др.);

- координирует учебно-методическую деятельность методических комиссий;
- планирует, организует и курирует деятельность студенческого научного общества;
- планирует и организует участие педагогов и обучающихся в научно-практических конференциях, предметных олимпиадах, конкурсных мероприятиях и др.;
- организует разработку основных профессиональных образовательных программ;
- осуществляет планирование, разработку и создание оптимальной системы учебно-методической документации и средств обучения, необходимых для эффективной организации образовательного процесса;
- организует для педагогов доступ к научно-педагогическим, учебно-методическим, информационно-справочным, инструктивно-организационным, нормативно-методическим материалам, необходимым для осуществления образовательного процесса и разработки учебно-методической документации;
- организует рецензирование, внутреннюю и внешнюю экспертизу основных профессиональных образовательных программ;
- организует экспертизу и рецензирование проектов программы развития колледжа, инновационных, исследовательских, творческих проектов;
- способствует внедрению в образовательный процесс колледжа эффективных форм, методов обучения и воспитания, образовательных технологий, отвечающих требованиям федеральных образовательных стандартов;
- формирует информационный банк о передовом педагогическом опыте и организует первичную экспертизу и обобщение этой информации;

- организует свободный доступ к информационному банку передового педагогического опыта;
- информирует педагогов о новинках в области форм, методов и технологий обучения и воспитания;
- готовит, выпускает и распространяет учебные, учебно-методические и иные издания, обеспечивающие информационные потребности основных профессиональных образовательных программ и инновационной деятельности;
- содействует повышению статуса колледжа и способствует формированию положительного имиджа колледжа;
- рекламирует социально-педагогические инициативы, новации и реальные достижения педагогического коллектива;
- достоверно и гласно информирует общественность об основных направлениях работы колледжа;
- осуществляет взаимодействие с информационными Службами всех уровней и субъектов сетевой методической службы региона для расширения банка педагогической информации и обеспечения возможности осуществления сетевого взаимодействия педагогов и педагогических сообществ педагогов колледжа с образовательными учреждениями и педагогами по вопросам совместной работы;
- ведет учет основных показателей методической работы колледжа; по запросу представляет достоверную информацию о состоянии информационно-методического процесса директору и руководителям структурных подразделений;
- анализирует результаты методической и информационной деятельности, выявляет причины затруднений и проблем, готовит предложения по улучшению методического процесса и его результатов на рассмотрение педагогического совета, методического совета;

— формирует и вносит предложения по совершенствованию, повышению эффективности и качества работы отдела, образовательного процесса;

— выполняет перспективные и текущие задания директора, заместителя директора.

3. Структура отдела

3.1. Структуру отдела и его штатный состав утверждает директор колледжа в соответствии со штатным расписанием.

3.2. В состав отдела входят:

– методисты;

– инженеры-электроники.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Работа отдела организуется на основе годового плана работы колледжа. При необходимости составляется годовой план работы отдела, который может корректироваться, и дополнительно разрабатываются планы мероприятий по конкретным направлениям деятельности отдела.

4.2. По окончании текущего учебного года отдел представляет аналитический отчет работы за учебный год, вносит предложения в годовой план работы колледжа.

4.3. Отдел в установленном порядке предоставляет статистическую отчетность.

4.4. Делопроизводство отдела ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании действующих инструкций.

4.5. Деятельностью отдела руководит заместитель директора, курирующий учебно-методическую и информационную деятельность.

4.6. Заместитель директора:

— осуществляет руководство деятельностью отдела в соответствии с должностной инструкцией;

— осуществляет координацию деятельности отдела с другими структурными подразделениями колледжа;

— несёт ответственность за всю работу отдела, отчитывается о своей деятельности перед директором колледжа.

4.7. Методисты отдела, инженеры-электроники подчиняются заместителю директора и осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями в тесном сотрудничестве друг с другом.

4.8. Деятельность отдела прекращается с момента его реорганизации или ликвидации приказом директора колледжа в рамках действующего законодательства Российской Федерации и Устава колледжа.

5. Права и обязанности

5.1. Отдел имеет право:

— планировать деятельность в рамках цели и задач перспективного и текущего планирования работы колледжа;

— запрашивать у педагогов и сотрудников других структурных подразделений отчетные, статистические данные и другую информацию для организации работы отдела;

— давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности отдела;

— требовать от работников колледжа обязательного исполнения приказов, распоряжений, указаний директора по организации и совершенствованию информационно-методического процесса;

— вносить предложения руководству колледжа по повышению эффективности управления колледжем; о поощрении сотрудников отдела и их дисциплинарной ответственности в соответствии с действующими нормативными документами;

— пользоваться всеми правами работников колледжа, закрепленными в Уставе колледжа и в коллективном договоре.

5.2. Отдел обязан осуществлять деятельность по достижению цели колледжа в соответствии годовым планом работы колледжа и настоящим положением.

5.3. Отдел несет ответственность за невыполнение основных функций, нарушение производственной дисциплины и норм профессиональной этики, норм, требований и правил по охране труда и технике безопасности.

6. Взаимодействия

6.1. Отдел выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии с другими структурными подразделениями и работниками колледжа, обеспечивая функционирование и развитие колледжа, в т.ч.:

— с Центром воспитательной и внеаудиторной работы — по вопросам разработки и реализации проектов программы развития колледжа, планирования и организации информационно-методического сопровождения учебно-воспитательного процесса и внеаудиторной деятельности, подготовки отчетности и др.;

— с Отделом по реализации основных образовательных программ - по вопросам организации разработки основных профессиональных образовательных программ, учебных планов и рабочих учебных программ, методического и информационного обеспечения учебного процесса, соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, согласования данных при составлении статистической отчетности и др.;

— с Учебно-производственным центром - по вопросам соблюдения лицензионных и аккредитационных нормативов при организации информационно-методического процесса, Государственной итоговой аттестации, и др.;

— с Отделом производства и маркетинга — по вопросам информационно-методического и учебно-методического обеспечения учебных и производственных практик и др.;

— с Центром материально-технического обеспечения — по вопросам организации методических мероприятий и технического обеспечения информационно-методического процесса и др.;

— с Отделом юридического сопровождения и охраны труда — по нормативно-правовому обеспечению информационно-методического процесса, по вопросам формирования штатов преподавательского состава, перспективного планирования развития кадрового потенциала, укрепления дисциплины педагогического коллектива и сотрудников колледжа, соблюдения требований безопасности и охраны труда и др.;

— с другими подразделениями - по вопросам организации информационно-методического процесса в колледже.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа директора.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменениями нормативных актов, с изменением организационной структуры управления колледжем или отдельных функций отдела.

7.3. Действие настоящего Положения прекращается с момента реорганизации, ликвидации или изменения наименования отдела.

Прошнуровано и пронумеровано

И. Седина листов

Специалист по кадрам

М.М. Назаренко



Разработчик: Н.В. Ишматова, заместитель директора