

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



УТВЕРЖДАЮ:

Директор БУ «Междуреченский
агропромышленный колледж»

Лунина /Н.Н. Лунина/
« 08 » октября 2015г.

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

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации работы, функционирования и взаимодействия Центра учебно-методической и информационной работы БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее - Центр) с другими структурными подразделениями колледжа.

1.2. Центр является структурным подразделением БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее – колледж).

1.4. В своей деятельности Центр 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 центра

2.1. Цель деятельности Центра - обеспечить условия достижения качественных показателей образовательной деятельности и повышения качества подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

2.2. Основные задачи Центра:

– обеспечение качества реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и профессиональными стандартами и улучшение учебного процесса в колледже;

– обеспечение системы условий для развития профессионального и творческого потенциала педагогического коллектива колледжа для достижения новых качественных результатов образовательной деятельности и улучшение образовательного процесса;

– принятие своевременных и эффективных управленческих решений обеспечивающих улучшение образовательного процесса.

– обеспечение функционирования и развития системы менеджмента качества.

2.3. Направления деятельности отдела:

– формирование творческой среды, способствующей развитию мотивации педагогов к повышению педагогического мастерства и профессиональному росту, включенности в проектную, исследовательскую и инновационную деятельность;

– методическое обеспечение и сопровождение процесса реализации федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, проектов программы развития колледжа;

– создание единого информационно-методического пространства, обеспечивающего развитие и совершенствование образовательного процесса;

- планирование и оптимальная организация учебного процесса;
- обеспечение условий для реализации основных профессиональных образовательных программ;
- планирование и реализация деятельности по функционированию и развитию системы менеджмента качества.

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

- осуществляет перспективное и текущее планирование, организует реализацию учебной деятельности;

- осуществляет организацию, координацию, мотивацию и эффективный контроль деятельности педагогических работников по реализации основных профессиональных образовательных программ (учебных планов, учебных графиков, рабочих учебных программ и т.д.);

- осуществляет перспективное и текущее планирование, организацию, координацию и реализацию инновационной и проектно-исследовательской деятельности педагогов и обучающихся, обеспечивающих развитие инновационного потенциала;

- осуществляет нормативно-методическое обеспечение образовательного процесса;

- организует мероприятия и деятельность профессиональных объединений, направленных на развитие базовых и основных предметно-профессиональных компетенций на основе индивидуальных запросов педагогов;

- формирует и ежегодно корректирует основные профессиональные образовательные программы, проекты программы развития колледжа, организует их рецензирование, внутреннюю и внешнюю экспертизу;

- создает единый информационный банк примерных образовательных программ, учебно-методических комплексов и

инновационных методов и технологий обучения;

— информирует педагогов о новинках в области форм, методов и технологий обучения и воспитания, о методических рекомендациях по вопросам разработки и реализации основных профессиональных образовательных программ;

— организует научно-методическую и осуществляет редакционно-издательскую деятельность;

— осуществляет библиотечное и информационное обслуживание;

— изучает и анализирует деятельность педагогического коллектива по обеспечению качества реализации основных образовательных программ и саморазвитию, организует и проводит мониторинговые исследования;

— планирует и реализует деятельность системы менеджмента качества.

3. Структура центра

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

3.2. В состав центра входят:

- Отдел по реализации основных образовательных программ;
- Отдел информационно-методической работы;
- Информационно-библиотечный центр.

3.3. В состав отдела по реализации основных образовательных программ входят начальник отдела, методист, секретарь учебной части, лаборант, педагоги.

3.4. В состав отдела информационно-методической работы входят методисты, инженеры-электроники.

3.5. В состав информационно-библиотечного центра входит педагог-библиотекарь.

4. Организация деятельности центра

4.1. Работа центра осуществляется на основе годового плана работы колледжа. При необходимости составляется годовой план работы центра,

который может корректироваться в течение планового периода, дополнительных разрабатываться планы мероприятий по конкретным направлениям деятельности центра.

4.2. По окончании текущего учебного года центр представляет аналитический отчет работы за учебный год, план работы на новый учебный год и предложения в годовой план работы колледжа.

4.6. Деятельностью центра руководит заместитель директора, который подчиняется директору.

4.7. Заместитель директора:

— осуществляет руководство деятельностью центра в соответствии с должностной инструкцией заместителя директора;

— распределяет функции между отделами и работниками центра, осуществляет координацию деятельности отделов и центра с другими структурными подразделениями колледжа;

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

4.8. Начальник отдела по реализации основных образовательных программ, методисты отдела информационно-методической работы, педагог-библиотекарь, инженеры-электроники подчиняются непосредственно заместителю директора и осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями в тесном сотрудничестве друг с другом.

4.9. Педагогические работники подчиняются заместителю директора и осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

4.10. Центр в установленном порядке предоставляет статистическую отчетность.

4.11. Делопроизводство центра ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании действующих инструкций.

4.12. Деятельность центра прекращается с момента его реорганизации или ликвидации директором колледжа в рамках действующего законодательства Российской Федерации и Устава колледжа.

5. Права и обязанности

5.1. Работники центра имеют право:

- планировать деятельность в рамках цели и задач перспективного и текущего планирования работы колледжа;
- запрашивать от сотрудников других структурных подразделений отчетные, статистические данные и другую информацию для организации работы центра;
- давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности центра;
- требовать от сотрудников колледжа обязательного исполнения приказов, распоряжений, указаний директора по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- вносить предложения руководству колледжа по повышению эффективности управления колледжем; о поощрении сотрудников центра 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. Работники центра обязаны осуществлять деятельность по достижению цели колледжа в соответствии годовым планом работы и настоящим положением.

5.3. Работники центра несут 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. Центр 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 организации, реализации и повышения эффективности образовательного процесса, сбора информации для формирования отчетов, и др.;

— с Учебно-производственным центром - по вопросам соблюдения лицензионных и аккредитационных нормативов при организации учебного процесса, Государственной итоговой аттестации, ресурсного обеспечения образовательного процесса и др.;

— с Отделом производства и маркетинга — по вопросам организации проведения учебных и производственных практик, организации текущей и промежуточной аттестации по профессиональным модулям и др.;

— с Центром материально-технического обеспечения — по вопросам готовности учебных помещений к учебному процессу, технического обеспечения образовательного процесса и др.;

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

— с другими подразделениями - по вопросам организации образовательного 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, изменением штатного состава.

7.3. Действие настоящего Положения прекращается с момента ликвидации центра или изменением наименования центра.

Разработчик: Н.В. Ишматова, заместитель директора

Прошнуровано и пронумеровано

40 (десять) ЛИСТОВ

Специалист по кадрам

М.М. Назаренко

