

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу КГБПОУ «Алтайский
институт развития медицинского
образования»

от «01» 07 2025 № Бир-92/кп

Положение об управлении научно-методической работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении научно-методической работы (далее – Положение) определяет цели, задачи, основные функции, структуру управления учебно-методической работы (далее – Управление, УНМР), права и обязанности сотрудников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования» (далее – институт, АИРМО).

1.2. УНМР является структурным подразделением института, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора института.

1.3. УНМР возглавляет руководитель управления. Руководитель УНМР принимается на должность и освобождается от должности приказом директора АИРМО.

1.4. Руководитель УНМР подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе.

1.5. В своей работе УНМР руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения Российской Федерации, нормативными актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования Российской Федерации, приказами, распоряжениями и указаниями соответствующих органов исполнительной власти Алтайского края, Уставом и локальными нормативными актами института.

1.6. Цель деятельности УНМР – повышение эффективности работы педагогического коллектива АИРМО по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, осуществляемых на бюджетной и внебюджетной основе по очной и очно-заочной формам обучения.

1.7. Основные задачи УНМР:

1.7.1. Планирование и организация учебно-методической деятельности института в рамках реализации основных образовательных программ профессионального образования в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

1.7.2. Разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей методическое обеспечение учебного процесса.

1.7.3. Содействие повышению эффективности организации учебного процесса и качества обучения.

1.7.4. Анализ практики деятельности педагогических работников и распространение передового педагогического и методического опыта.

1.7.5. Содействие повышению уровня профессионального мастерства педагогов, организация своевременного прохождения административными и педагогическими работниками аттестации и курсов повышения квалификации и/или переподготовки (стажировки).

1.8. Деятельность УНМР определяется планом работы АИРМО, утверждаемым директором института на каждый учебный год. В течение учебного года в план работы УНМР могут быть внесены коррективы.

1.9. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками АИРМО.

2. Структура подразделения

2.1. Структура и штатное расписание УНМР утверждается директором института по представлению заместителя директора по учебно-методической работе в соответствии с задачами развития АИРМО.

2.2. УНМР возглавляет руководитель, который назначается приказом директора АИРМО по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

Руководитель УНМР организует свою деятельность, деятельность структурных подразделений и работников УНМР в соответствии с основными задачами и функциями Управления, положениями о подразделениях, а также должностными инструкциями работников.

В период временного отсутствия руководителя управления (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом директора.

2.3. Должностные инструкции работников разрабатываются руководителем УНМР, согласовываются с руководителем УНМР и подписываются директором института.

2.4. В структуру УНМР включен информационно-библиотечный центр.

2.5. Структурные подразделения (отделы, центры) возглавляются руководителями, которые подчиняются руководителю УНМР.

3. Функции УМНР

3.1. Организационно-методическая функция:

координация деятельности института, его филиалов по введению и реализации в соответствии с ФГОС СПО основных профессиональных образовательных программ: разработка рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, практик, методических рекомендаций, оценочных средств по текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации совместно со структурными подразделениями, отвечающими за данные виды работ;

осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов (в части учебно-методического обеспечения учебного процесса, внедрения и использования в учебном процессе современных обучающих технологий, соответствия основных профессиональных образовательных программ требованиям ФГОС СПО);

разработка и обновление нормативной методической документации, регламентирующей учебный процесс;

обобщение и анализ итогов научно-методической работы в институте;

составление в рамках своей компетенции статистической отчетности, ведение показателей учебно-методической и научно-методической деятельности института;

подготовка материалов по вопросам учебно-методической и научно-методической работы на рассмотрение методического и педагогического советов института;

методическое взаимодействие с учреждениями здравоохранения, образования и другими социальными партнерами.

3.2. Функция научно-методического обеспечения образовательного процесса:

участие в планировании и организации работы по научно-методическому обеспечению учебного процесса;

подготовка и проведение научно-методических конференций, совещаний, семинаров по проблемам профессионального образования;

проведение семинаров и консультаций для преподавателей по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса, использованию инновационных образовательных технологий в образовательном процессе;

участие в разработке и совершенствовании рекомендаций и единых требований к внедрению и использованию в учебном процессе современных образовательных ресурсов и технологий;

формирование и совершенствование учебно-методических документов и материалов в составе основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в институте;

написание и подготовка к изданию учебных пособий, научно-методических статей и докладов;

рецензирование учебных пособий, конкурсных и других материалов.

3.3. Функция учебно-методического обеспечения образовательного процесса:

подготовка основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена;

курирование деятельности цикловых комиссий и кафедр института по вопросам содержания и организации методической работы, совершенствования образовательного процесса;

определение единой учебно-методической проблемы, целей и направления деятельности колледжа;

3.4. Функция совершенствования профессионального уровня, стимулирования служебной и общественной деятельности педагогических работников института:

координация и систематизация работы с педагогическими кадрами института;

продвижение новых педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов среднего звена, их конкурентоспособности на рынке труда;

нормативное и методическое обеспечение работы с педагогическими кадрами институте;

организация и проведение экспертизы педагогической деятельности педагогических работников в ходе проведения аттестационных мероприятий;

создание организационно-педагогических условий повышения профессионально-педагогической компетентности преподавателей на основе выявленных дефицитов;

удовлетворение потребностей участников образовательного процесса в получении знаний о новейших достижениях педагогики, передовом отечественном и зарубежном опыте организации и реализации профессионального образования;

проведение аттестации педагогических кадров.

3.5. Нормативного сопровождения образовательной деятельности

координации и систематизации методической работы института;

совершенствования профессионального уровня, стимулирования служебной и общественной деятельности педагогических работников института;

разработки средств методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, реализуемых институтом и его филиалами, создания единого образовательного пространства;

продвижения новых педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, их конкурентоспособности на рынке труда;

нормативное и методическое обеспечение образовательного процесса, организация методической работы в институте;

организация и проведение экспертизы состояния образовательной и методической деятельности педагогического коллектива;

определение единой учебно-методической проблемы, целей и направления деятельности института;

консультационная деятельность;

экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов колледжа;

совершенствование форм, методов обучения и воспитания, внедрение в учебный процесс активных методов, эффективных средств обучения и контроля знаний;

совершенствование системы планирования методической деятельности;

организационно-методическая и информационная поддержка профессиональной деятельности специалистов со средним медицинским образованием;

методическое взаимодействие с учреждениями здравоохранения, образования и другими социальными партнерами.

взаимодействие со структурными подразделениями, цикловыми комиссиями и кафедрами института и его филиалов;

планирование и организация методической работы преподавателей;

курирование деятельности цикловых комиссий и кафедр института по вопросам содержания и организации методической работы, совершенствования учебно-воспитательного процесса;

мотивирование педагогических работников к обобщению передового опыта;

проведение методических семинаров, конференций;

внесение предложений администрации образовательной организации о поощрении педагогических работников, добившихся высоких результатов в методической работе.

4. Права УНМР

4.1. УНМР имеет право:

разрабатывать и актуализировать локальные нормативные акты по вопросам образовательной деятельности для внутреннего использования в институте;

запрашивать и получать от работников других структурных подразделений института информацию или документы по вопросам, входящим в компетенцию УНМР;

проводить внутренний аудит и мониторинг процессов в структурных подразделениях института;

ходатайствовать перед руководством института о поощрении или взыскании с работников АИРМО за нарушение требований локальных нормативных актов;

проводить совещания работников института по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию УНМР;

знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися УНМР.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на УНМР настоящим Положением, несет руководитель УНМР института.

5.2. Порядок привлечения к ответственности руководителя УНМР устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором.

5.3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности других работников УНМР устанавливается действующим законодательством Российской

Федерации, индивидуальными должностными инструкциями, локальными нормативными актами института.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями АИРМО и сторонними организациями

6.1. В рамках своей деятельности УНМР взаимодействует со всеми структурными подразделениями института.

6.2. УНМР отчитывается о проделанной работе по конкретным заданиям перед директором института и заместителем директора по учебно-методической работе.

6.3. Взаимодействие УНМР со сторонними образовательными организациями и иными организациями по вопросам методического обеспечения образовательного процесса и качества образования осуществляется по согласованию с директором института на основании законодательства Российской Федерации, а также договорных документов с образовательными и иными организациями, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. Заключительная часть

7.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директором института.

7.2. Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом директором института.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.