

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Томский политехнический техникум» (ОГБПОУ «ТПТ»)

Смирнова ул., д. 44, Томск, 634027 ОГБПОУ «ТПТ»
ОГРН 1027000891170, ИНН/КПП 7019029447/701701001, ОКПО 05029824
E-mail: politex@tpt.tom.ru tpt@dpo.tomsk.gov.ru

ПРИКАЗ

« 02 » 12 2020 г.

№ 204-02

Об утверждении положения о методическом отделе

В соответствии с пунктом 4.24 Устава ОГБПОУ «Томский политехнический техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о методическом отделе (Приложение 1).
2. Начальнику методического отдела (Н.В. Андреева) в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего приказа ознакомиться с настоящим приказом под подпись лично, а также ознакомить под подпись подчиненных работников и лист ознакомления в течение одного рабочего дня после истечения времени на ознакомление отдать в юридический отдел.
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.Н. Криволапов

Андреева Наталья Викторовна,
начальник методического отдела
+7 (3822) 907-524, andreeva@tpt.tom.ru

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский политехнический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами Томской области и Департамента профессионального образования Томской области, иным законодательством Российской Федерации и Томской области, Уставом Техникума, а также настоящим Положением.

1.3. Место нахождения Отдела: 634027, г. Томск, ул. Смирнова, д. 44.

2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Техникума.

2.2. Структуру и штаты Отдела утверждает директор Техникума приказом в соответствии с действующей процедурой и учетом объемов и специфики работы.

2.3. Руководство отделом осуществляет начальник Отдела. Начальник Отдела принимается на должность приказом директора Техникума в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовые отношения с начальником Отдела прекращаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

В период временной нетрудоспособности начальника Отдела и в период его пребывания в отпуске, в служебной командировке должностные обязанности начальника Отдела исполняет назначенный приказом директора Техникума иной работник Техникума.

2.4. Работники Отдела принимаются на должность приказом директора Техникума в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, по представлению начальника Отдела. Трудовые отношения с работниками Отдела прекращаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Отдел (сотрудники отдела) подчинен и подотчетен непосредственно начальнику Отдела.

2.6. Права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Техникума.

2.7. Работники Отдела несут персональную ответственность за надлежащее выполнение обязанностей на порученных участках работы.

2.8. Работники Отдела обязаны в порядке взаимозаменяемости знать и применять на практике вопросы, относящиеся к задачам Отдела.

2.9. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и осуществление функций, возложенных настоящим Положением на Отдел, несет начальник Отдела.

2.10. Начальник Отдела осуществляет тактическое управление методическим отделом, является непосредственным организатором методической работы в Техникуме, организует деятельность методистов.

2.11. В состав Отдела входят:

- начальник Отдела;
- старший методист Отдела;
- 2 методиста Отдела.

2.12. В организации методической работы Отдела Техникума важную роль играет Методический совет и Цикловые методические комиссии.

Методический совет – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса, распространения передового педагогического опыта, совершенствования профессионального мастерства и повышения квалификации преподавателей.

Методический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о Методическом совете.

Цикловые методические комиссии (ЦМК) состоят из числа преподавателей и мастеров производственного обучения одной специальности или цикла специальностей одной укрупненной группы или нескольких укрупненных групп профессий/специальностей.

Цикловые методические комиссии осуществляют свою деятельность на основании Положения о цикловых методических комиссиях.

Руководство цикловыми методическими комиссиями осуществляют председатели, избираемые (назначаемые) из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей.

2.13. Сотрудники Отдела предоставляют начальнику Отдела подписанные карты самооценки работника по показателям и критериям оценки эффективности деятельности по занимаемой должности до 20 числа каждого месяца.

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Задачами Отдела являются:

- соответствие методического обеспечения учебного процесса требованиям ФГОС и направлениям развития Техникума;
- создание условий распространения передового педагогического опыта и повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников;
- содействие в организации научно-исследовательской деятельности педагогических работников;
- цифровизация образовательного процесса в Техникуме.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

4.1. Планирование, организация, координация и оперативное управление методической деятельностью педагогического коллектива:

- планирование и организация переподготовки и повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения;
- организация и проведение мероприятий, конференций, олимпиад, конкурсов и др.
- организация и проведение семинаров и совещаний по вопросам учебно-методической работы;
- подготовка отчетов о работе методического отдела.

4.2. Организация, совершенствование и контроль методического обеспечения педагогической деятельности:

- внедрение в образовательный процесс эффективных образовательных технологий, методик, новейших достижений педагогической науки и передового опыта;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов техникума;
- проведение диагностических и экспертных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов педагогического труда;
- оказание помощи преподавателям в совершенствовании методики преподавания;
- повышение эффективности и качества проведения учебных занятий с методической точки зрения;
- создание условий для развития педагогического творчества;

4.3 Организация разработки и экспертизы учебно-методической документации Отдела:

- методическое обеспечение учебных дисциплин и междисциплинарных курсов специальностей техникума учебно-программной документацией, методической литературой, другими средствами обучения;

4.4. Организация и сопровождение внедрения цифровых технологий в образовательный процесс.

4.5. Осуществляет подготовку проектов приказов, распоряжений, исходящих писем и иных документов Техникума по предмету деятельности Отдела.

4.6. По поручению директора Техникума осуществляет рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

4.7. В соответствии с предметом деятельности Отдела осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Техникума.

4.8. Осуществляет в пределах своей компетенции совместно с другими структурными подразделениями Техникума профессиональную подготовку работников Отдела.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

Для выполнения возложенных на него функций Отдел вправе:

5.1. Запрашивать в пределах и порядке, установленных действующим законодательством, у органов государственной власти и местного самоуправления, структурных подразделений Техникума, физических и юридических лиц информацию, необходимую для выполнения своих функций.

5.2. Привлекать в процессе работы в соответствии с законодательством Российской Федерации специалистов и экспертов для решения вопросов, относящихся к их компетенции.

5.3. Осуществлять представительство по поручению директора Техникума в других организациях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

5.4. Участвовать в подготовке проектов приказов и распоряжений директора Техникума, а также договоров и других документов, связанных с деятельностью Отдела.

5.5. Вносить на рассмотрение директора Техникума предложения по улучшению деятельности Отдела, совершенствованию форм и методов организации работы.

5.6. Присутствовать на совещаниях, заседаниях, собраниях Техникума по вопросам деятельности Отдела.

5.7. Вносить предложения директору Техникума о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Техникума по результатам проверок.

5.8. Представлять директору Техникума предложения о поощрении отличившихся работников Отдела и о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

5.9. Давать разъяснения и консультировать структурные подразделения Техникума по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

В ходе осуществления деятельности Отдел в рамках решения поставленных задач и в целях реализации своего функционала осуществляет взаимодействие с другими подразделениями Техникума.

6.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Техникума, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

6.2. Осуществляет сотрудничество и поддерживает связи по направлениям методической работы с различными организациями.

6.3. Представляет Техникум по вопросам методической работы в отношениях с другими организациями.

6.4. Участвует в семинарах, конференциях, совещаниях, проводимых для образовательных организаций среднего профессионального образования.