



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чукотского автономного округа  
«Чукотский многопрофильный колледж»

**УТВЕРЖДАЮ:**

*Директор  
ГАПОУ ЧАО «ЧМК»:*

*Л.В. Махаева*

*«09» февраля 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

*Согласовано на заседании Педагогического совета  
Протокол № 08 от «30» января 2015 г.*

*Введено в действие приказом № 01/10-58  
от «09» февраля 2015 г.*

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2015</b>
		Лист 2/6

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Задачи научно-методического отдела	3
3.	Функции научно-методического отдела	4
4.	Права и обязанности работников научно-методического отдела	5
5.	Взаимоотношения. Связи	6
6.	Организация работы научно-методического отдела	6

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2015</b>
		Лист 3/6

Данное Положение разработано на основании следующих документов:

-Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения: Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 30августа 2013 г. N 1015;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам: Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499.

## **1.Общие положения**

1.1.Научно-методический отдел является структурным подразделением колледжа, находящимся в подчинении заместителя директора по научно-методической работе.

## **2.Задачи научно-методического отдела**

2.1.Содействие функционированию и развитию всех структурных подразделений ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

2.2.Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и введении федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.3.Оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников колледжа.

2.4.Удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

2.5.Создание условий для повышения квалификации педагогических работников ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

2.6. Содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики.

### 3. Функции научно-методического отдела

#### 3.1. Аналитическая функция:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников колледжа;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в предметных объединениях, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-методической работы предметных объединений, отделений колледжа;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

#### 3.2. Информационная функция:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической и др.);
- ознакомление педагогических работников колледжа с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературы;
- ознакомление методических работников колледжа с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников колледжа о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, рекомендациях и т.д.

#### 3.3. Организационно-методическая функция:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание адресной помощи педагогическим работникам колледжа;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников колледжа, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- участие в разработке программы развития колледжа;
- организация методического сопровождения образовательного процесса;
- организация работы «Школы педагогического мастерства»;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, фестивалей, олимпиад и т.д.;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образования.

### 3.4. Консультационная функция:

- организация консультаций для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- организация консультаций для организации консультаций для студентов по вопросам написания курсовых и выпускных квалификационных работ.

### 3.5. Контролирующая функция:

- осуществление контроля за ведением программно-методической, учебной и другой документации преподавателями колледжа;
- осуществление контроля за качеством преподавания учебных дисциплин преподавателями колледжа;
- осуществление контроля за содержанием образовательного процесса.

## 4. Права и обязанности работников научно-методического отдела

### 4.1. Работники научно-методического отдела колледжа имеют право:

- принимать участие в управлении колледжем;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы отдела;
- получать поддержку со стороны руководства колледжа в деле организации работы отдела;
- быть представленным к различным формам поощрения, предусмотренным для работников колледжа.

### 4.2. Работники научно-методического отдела колледжа обязаны:

- честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;
- систематически знакомиться с нормативными документами Министерства образования Российской Федерации.

## 5. Взаимоотношения. Связи

5.1. Научно-методический отдел при реализации возложенных на него задач в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми структурными подразделениями ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» и ЧИРО и ПК.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2015
		Лист 6/6

## **6. Организация работы научно-методического отдела**

6.1. Режим работы научно-методического отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

6.2. Руководство научно-методическим отделом осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором колледжа.

6.3. Руководство ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» осуществляет материально-техническое обеспечение научно-методического отдела в соответствии с действующими нормами.