



Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Надымский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании Научно-методического
совета от 23.12.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯНАО НПК

№ 134-од от 28.12.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе по научно-методической работе

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал:	Заведующий учебно-методическим отделом	Щербовских Л.А.	
Согласовано:	Заместитель директора по УМР	Елагина И.Н.	

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе по научно-методической работе
ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует работу сектора по научно-методической работе (далее - сектор) в государственном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж» (ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж», далее - колледж).

1.2. Сектор создаётся для организации научно-методической работы в колледже.

1.3. Сектор по научно-методической работе возглавляет заведующий сектором по научно-методической работе, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора. Заведующий сектором непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.4. На должность заведующего сектором назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в учебных заведениях не менее 5-ти лет.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании сектора утверждает директор колледжа.

1.6. Условия труда работников сектора определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка колледжа.

1.7. Должностные обязанности работников сектора, включая заведующего сектором, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором, по представлению заведующего сектором.

1.8. В своей деятельности сектор руководствуется следующими документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Уставом колледжа и другими локальными актами.

2. Основные задачи сектора по научно-методической работе

2.1. Управление научно-методической деятельностью Колледжа.

2.2. Выполнение комплекса работ и мероприятий по повышению эффективности и качества научной и методической работы преподавателей Колледжа.

2.3. Руководство, координация, контроль и реализация работ по документационному обеспечению научно-методической работы.

2.4. Совершенствование форм и методов научно-методической работы.

2.5. Контроль качества выполнения лицензионных и аккредитационных показателей и нормативных требований в соответствие с политикой и целями в области качества.

3. Функции сектора по научно-методической работе

В соответствии с возложенными задачами сектор по научно-методической работе выполняет следующие функции:

3.1. Планирование, организация, качественное обеспечение, контроль и анализ всех звеньев научной и методической работы в Колледже.

3.2. Разработка, согласование и утверждение планов научной и методической работы в Колледже.

3.3. Анализ и мониторинг научной и методической работы преподавателей Колледжа.

3.4. Организация научно-методического сопровождения учебных дисциплин и профессиональных модулей основных образовательных программ и видов научной деятельности обучающихся:

- консультирование педагогического состава при составлении методической документации по дисциплинам и профессиональным модулям;
- координация работы по актуализации методических материалов (РП, ФОС, методических рекомендаций и т.д.);
- формирование совместно с преподавателями и мастерами производственного обучения и информационно-библиотечным центром базы РП, учебной литературы на электронных носителях.

3.5. Организация научной, инновационно-педагогической деятельности педагогических работников и научно-практической работы студентов колледжа:

- организация деятельности учебно-методических объединений педагогических работников колледжа;
- организация участия Колледжа во внешних конкурсах, конференциях, олимпиадах;
- методическое сопровождение организации и проведения ежегодной научно-практической конференции «Человек в информационном обществе»;
- консультирование педагогических работников по руководству научной деятельностью студентов;
- сбор и анализ научной и инновационной деятельности педагогического состава и студентов колледжа.

3.6. Организация непрерывного образования и аттестации педагогических работников Колледжа:

- организация курсов повышения квалификации педагогических работников;
- проведение совещаний и консультирование по вопросам непрерывного образования;
- организация лично-ориентированного обучения педагогических кадров в системе повышения квалификации;
- методическое обеспечение трансляции педагогического мастерства;
- консультирование педагогического состава при подготовке документации для аттестационной комиссии и организация аттестации педагогов.

3.7. Документация и отчетность:

- составление плана работы на год;
- составление отчета о научно-методической работе для годового отчета колледжа перед

Департаментом образования ЯНАО;

- ведение журнала консультаций и мероприятий с педагогическими работниками колледжа.

4. Основные функции заведующего сектором по научно-методической работе

4.1. Заведующий сектором по научно-методической работе осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью сектора и выполняет следующие обязанности:

- руководит деятельностью сектора, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов директора колледжа;
- осуществляет непосредственное руководство и контроль деятельности работников сектора по выполнению возложенных на них функций;
- разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности сектора;
- обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного качественного труда;
- контролирует соблюдение работниками Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- подготавливает проекты должностных инструкций работников сектора и вносит их на утверждение директора;

5. Права заведующего сектором по научно-методической работе

Заведующий сектором по научно-методической работе имеет право:

5.1. Вносить предложения руководству Колледжа по следующим вопросам:

- совершенствование деятельности сектора, повышению эффективности его работы и колледжа в целом;
- поощрения сотрудников колледжа, активно участвующих в научно-методической работе колледжа и инновационно-педагогической деятельности;
- привлечения в установленном порядке к ответственности сотрудников, виновных в нарушении нормативных документов, регламентирующих учебный процесс, применения административных мер во всех случаях нарушений структурными подразделениями и должностными лицами установленных правил работы с документами.

5.2. Запрашивать в других структурных подразделениях колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на сектор.

5.3. Требовать от работников сектора выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностной инструкцией.

5.4. Направлять работников на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности сектора с целью повышения квалификации работников.

5.5. Привлекать в установленном порядке руководителей и сотрудников структурных подразделений колледжа к выполнению различных работ и подготовке проектов документов по направлениям работы сектора.

5.6. Возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований.

5.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.8. Участвовать в работе научно-методического совета колледжа и заседаниях учебно-методических объединений по вопросам планирования, организации и осуществления научно-методического процесса.

6. Ответственность заведующего сектором по научно-методической работе

Заведующий сектором по научно-методической работе несет ответственность за:

6.1. Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на сектор настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства колледжа.

6.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой руководству колледжа.

6.3. Сохранность документов сектора и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает сектор.

**Лист ознакомления с приказом № _____ от «_____» _____ 20____ года
об утверждении «Положения о секторе по научно-методической работе
ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж»»**

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				