



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

П.А. Карасев
« 07 » 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-методическом отделе

Московского промышленно-экономического колледжа

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Московского промышленно-экономического колледжа (далее – Колледж) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим учебно-методическую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2018-2025 гг.»»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями, вступившими в силу с 21 июля 2014 года.);
- Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2015 г. № 1297 (с изменениями);
- Методическими рекомендациями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (Письмо Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 301 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р;

- Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 N 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением об Учебно-методическом отделе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности Отдела:

- совершенствование учебной работы и всего учебного процесса в целях обеспечения высокого качества подготовки выпускников, обладающих высоким уровнем профессионализма и компетентности по избранной специальности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО);
- организация и управление методической деятельностью Колледжа, создание комплекса условий, обеспечивающих совершенствование профессиональной компетентности членов педагогического коллектива Колледжа;
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам СПО.

2.2. Задачи Отдела:

- участие в формировании портфеля образовательных программ;
- организация и проведения процедур открытия/закрытия/модернизации образовательных программ;
- координация адаптации образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- контроль выполнения приказов, распоряжений, решений директора и заместителя директора по учебной работе по вопросам планирования, организации и руководства учебным процессом в Колледже;
- составление плана работы Учебно-методического отдела Колледжа на учебный год;
- проведение подготовки документации по организации учебного процесса;
- повышение эффективности образовательного процесса и качества обучения в Колледже;
- сопровождение работы молодых преподавателей;

- расчет объемов учебных часов и контроль планирования учебной нагрузки преподавательского состава;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ в соответствии с ФГОС СПО;
- составление графика учебного процесса Колледжа и контроль его исполнения;
- участие в работе по анализу результатов учебного процесса, учебной и производственной нагрузки обучающихся и на основе результатов анализа внесение предложения по совершенствованию обучения и наличию необходимой учебно-методической документации;
- составление расписания учебных занятий и контроль за его выполнением;
- составление расписания экзаменов и контроль его выполнения;
- проведение диспетчерской работы (замена отсутствующих преподавателей, учет замен, своевременное информирование о замене преподавателей и студентов, распределение аудиторий и т.д.);
- организация и контроль работы преподавателей Колледжа;
- проверка и контроль журналов теоретического обучения;
- контроль проведения учебных занятий;
- контроль своевременного оформления преподавателями необходимой учебной документации. Инструктаж по ведению документации преподавателей, вновь поступающих на работу в Колледж;
- контроль соответствия записей в журналах учебных групп расписанию занятий;
- организация выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий, направленных на улучшение процессов работы Отдела и деятельности Колледжа;
- организация подготовки и проведения семинаров для сотрудников и других мероприятий в Колледже;
- ежемесячный учёт выдачи часов преподавателями согласно педагогическим нагрузкам по форме № 2;
- участие в организации подготовительных мероприятий по открытию новых направлений и специальностей среднего профессионального и дополнительного образования;
- участие в организации деятельности преподавателей по подготовке к аттестации специальностей, по разработке новых учебных планов;
- составление отчетов и сведений в соответствии с задачами Отдела.

3. ФУНКЦИИ

- Отдел формирует предложения руководству Колледжа по формированию портфеля образовательных программ СПО;
- Отдел организует работу по формированию пакета документов и рассматривает целесообразность открытия / закрытия / модернизации образовательных программ СПО на заседаниях Методического и Ученого Совета;
- Отдел контролирует работу цикловых методических комиссий Колледжа по реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО;
- Отдел контролирует наличие, состав и качество учебно-методической документации цикловых методических комиссий Колледжа;
- Отдел организует методическое сопровождение работы учебных кабинетов и лабораторий Колледжа;
- Отдел организует работу по внедрению наиболее эффективных педагогических практик, технологий, форм и методов обучения в Колледже;
- Отдел оказывает методическую помощь преподавателям Колледжа при подготовке к аттестации;
- Отдел выявляет затруднения дидактического и методического характера в образовательном процессе и оказывает необходимую консультативную помощь преподавателям Колледжа;
- Отдел организует работу по адаптации молодых преподавателей Колледжа;

- Отдел подготавливает проекты распоряжений, планы мероприятий по вопросам организации методической работы в Колледже;
- Отдел анализирует состояние и результаты методической работы Колледжа, определяет направления ее совершенствования;
- Отдел организует работу по проведению анализа востребованности образовательных программ СПО на основе информации Управления «Приемная комиссия», НИИ Развития образования и рейтингования образовательных программ СПО;
- Отдел осуществляет организацию образовательного процесса Колледжа;
- Отдел контролирует качество обучения в Колледже;
- Отдел проводит систематический контроль состояния исполнительной дисциплины сотрудников Учебно-методического отдела и педагогического коллектива, обеспечивающих образовательный процесс, всех категорий обучающихся, а также принимает необходимые меры воздействия к нарушителям дисциплины и установленного внутреннего распорядка.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

- 4.1. Общее руководство Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается приказом ректора. Начальник Отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.
- 4.2. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.
- 4.3. Структура Отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

- 5.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Колледжа и Университета.
- 5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Колледжу и Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.
- 5.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Колледжа, Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ.
- 5.4. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет директор Колледжа.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

- 6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа и Университета.
- 6.2. Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.
- 6.3. Отдел взаимодействует с Центром безопасности по вопросам:
- обработки и защиты персональных данных;
 - обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
 - обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
 - соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
 - выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
 - противодействия коррупции;

- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Директор Московского
промышленно-экономического
колледжа



Н.Ф. Ляужева