

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(ГПОУ «СОКИ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГПОУ «СОКИ»
от 25.12.2024
№ 01-04/371-од

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

САРАТОВ
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом отделе государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» (далее – ГПОУ «СОКИ»), который регламентирует деятельность методического отдела и устанавливает организационную структуру, задачи, функции, права, ответственность и порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

1.2. Методический отдел ГПОУ «СОКИ» (далее – методический отдел) является структурным подразделением ГПОУ «СОКИ» и непосредственно подчиняется директору ГПОУ «СОКИ».

1.3. Методический отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГПОУ «СОКИ».

1.4. Структура методического отдела:

- заместитель директора по учебно-методической работе;
- старший методист;
- методист.

1.5. Руководство методическим отделом осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ГПОУ «СОКИ», в порядке, определенном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Квалификационные требования, должностные обязанности, права, ответственность работников методического отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором ГПОУ «СОКИ».

1.7. Деятельность методического отдела осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников методического отдела ГПОУ «СОКИ» за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.8. Методический отдел в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области;
- нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями по вопросам учебной, учебно-методической и методической деятельности образовательных организаций;
- распорядительными документами вышестоящих органов;
- Уставом ГПОУ «СОКИ»;
- Коллективным договором ГПОУ «СОКИ»,
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГПОУ «СОКИ»;

- иными локальными нормативными актами ГПОУ «СОКИ»;
- приказами и распоряжениями директора ГПОУ «СОКИ»;
- настоящим Положением.

1.9. К документам методического отдела имеют право доступа, помимо его работников, директор ГПОУ «СОКИ» и заместители директора по учебной работе, а также иные должностные лица в пределах своей компетенции.

2. Основные цели и задачи методического отдела

2.1. Основной целью деятельности методического отдела является методическое и информационно-аналитическое обеспечение реализации образовательных программ, реализуемых в ГПОУ «СОКИ» и его филиалах, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования.

2.2. Основными задачами методического отдела являются:

2.2.1. Планирование, организация, сопровождение и контроль образовательного процесса в части методического обеспечения;

2.2.2. Разработка нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию методического обеспечения образовательного процесса;

2.2.3. Координация работы структурных подразделений, педагогических работников по организации системы методического обеспечения учебного процесса в ГПОУ «СОКИ» и его филиалах;

2.2.4. Организационное и техническое содействие внедрению и использованию в образовательном процессе современных технологий;

2.2.5. Организация разноаспектной методической деятельности, направленной на изучение, систематизацию педагогического опыта в системе образования;

2.2.6. Сбор, обобщение и представление информации о методической деятельности ГПОУ «СОКИ» и его филиалах.

3. Основные функции методического отдела

3.1. В соответствии с возложенными задачами методический отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Проводит мониторинг новых тенденций в образовании, координирует работу по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик;

3.1.2. Планирует и организует работу по самообследованию деятельности ГПОУ «СОКИ» и его филиалов;

3.1.3. Осуществляет разработку сопроводительной, справочной, статистической и отчетной документации по вопросам методического обеспечения образовательных программ;

3.1.5. Осуществляет планирование и отчетность по вопросам методической работы структурных подразделений ГПОУ «СОКИ»;

3.1.6. Проводит оценку деятельности структурных подразделений ГПОУ «СОКИ» по вопросам методической работы;

3.1.7. Разрабатывает методические рекомендации по организации образовательного процесса в ГПОУ «СОКИ» и его филиалах;

3.1.8. Принимает участие:

- в разработке учебных планов, фондов оценочных средств основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, программ государственной итоговой аттестации, корректировке содержания рабочих учебных программ дисциплин, профессиональных модулей, практик согласно федеральным государственным образовательным стандартам;

- в разработке локальных нормативных актов, связанных с деятельностью ГПОУ «СОКИ», разработке отдельных положений концепции и программы развития ГПОУ «СОКИ», других стратегических документов, подготовке материалов для проведения процедур аккредитации и лицензирования;

3.1.9. Ведёт консультационную работу по вопросам планирования, организации и контроля методической работы в ГПОУ «СОКИ» и его филиалах, оказывает методическую помощь педагогическим работникам ГПОУ «СОКИ» и его филиалов;

3.1.10. Согласует учебно-методических комплексы, пособия, материалы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программ профессиональной практики, отдельным видам образовательной деятельности (выполнению курсовых работ, выпускных квалификационных работ и т.д.) и подготавливает рекомендаций по их использованию в работе с обучающимися ГПОУ «СОКИ» и его филиалов;

3.1.11. Проводит мониторинг наличия методической литературы по реализуемым основным профессиональным образовательным программам, вносит предложения по комплектованию учебного и методического фонда;

3.1.12. Обобщает и распространяет положительный опыт по организации методической работы структурных подразделений ГПОУ «СОКИ»;

3.1.13. Проводит анализ, организует и координирует мероприятия методического характера: методические конференции, семинары, конкурсы, фестивали, мастер-классы и пр. с разработкой и составлением соответствующих документов;

3.1.15. Консультирует педагогических работников по вопросам повышения квалификации;

3.1.16. Осуществляет подготовку проектов распоряжений, приказов по методической работе, материалов по методической работе для структурных

подразделений ГПОУ «СОКИ», коллегиального органа управления ГПОУ «СОКИ», директора ГПОУ «СОКИ»;

3.1.17. Проводит экспертизу основополагающих документов, регламентирующих образовательный процесс в ГПОУ «СОКИ» и его филиалах (учебные планы и основные профессиональные образовательные программы по специальностям, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, фонды оценочных средств, используемые учебники и дополнительные информационные источники), а также дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки);

3.1.18. Осуществляет редактирование материалов, рекомендованных ГПОУ «СОКИ» к изданию в печатных изданиях и средствах массовой информации.

4. Права методического отдела

4.1. Заместитель директора по учебно-методической работе в соответствии с распределением должностных обязанностей, иные работники методического отдела имеют право:

4.1.1. Принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся деятельности методического отдела;

4.1.2. Получать поступающие в ГПОУ «СОКИ» документы и иные информационные материалы по профилю своей деятельности для ознакомления, учета и использования в работе;

4.1.3. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений ГПОУ «СОКИ» информацию, необходимую для выполнения возложенных на методический отдел задач;

4.1.4. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы методического отдела и ГПОУ «СОКИ» в целом;

4.1.5. Принимать участие в совещаниях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции методического отдела;

4.1.6. Представительствовать в установленном порядке от имени ГПОУ «СОКИ» по вопросам, относящимся к компетенции методического отдела во взаимоотношениях с органами государственной и местного самоуправления, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

4.1.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, касающимся компетенции методического отдела;

4.1.8. Визировать проекты документов, подготовленных другими структурными подразделениями ГПОУ «СОКИ», если в таких документах затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции методического отдела.

5. Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение методическим отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заместитель директора по учебно-методической работе возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности методического отдела по выполнению задач и функций, возложенных на методический отдел;
- организацию в методическом отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правилами и инструкциями, локальными нормативными актами ГПОУ «СОКИ»;
- контроль за обеспечением сохранности имущества, находящегося в методическом отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников методического отдела;
- соответствие действующему законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

5.3 Работники методического отдела не вправе разглашать персональные данные участников образовательных отношений.

5.4 Ответственность работников методического отдела устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями и иными организациями

6.1.В процессе своей деятельности методический отдел взаимодействует:

6.1.1. Внутри ГПОУ «СОКИ»:

- с отделом бухгалтерского учёта и отчётности по вопросам проведения конкурсов, фестивалей и иных методических мероприятий;
- с заместителями директора по учебной работе по вопросам реализации образовательных программ, организации учебной и диагностической деятельности, проведение методических мероприятий;
- с хозяйственным отделом по вопросам материально-технического обеспечения деятельности методического отдела ГПОУ «СОКИ»;
- с социально-психологической службой по вопросам обеспечения стабильного и комфортного социально-психологического климата в коллективе;
- с юрисконсультом по вопросам разработки локальных нормативных актов ГПОУ «СОКИ», соответствия действующему законодательству Российской Федерации

Федерации и Саратовской области, проектов приказов и иных документов, входящих в компетенцию методического отдела ГПОУ «СОКИ»;

- со всеми структурными подразделениями ГПОУ «СОКИ» по вопросам методической деятельности в ГПОУ «СОКИ» и его филиалах.

6.1.2. Вне ГПОУ «СОКИ» с:

- Правительством Саратовской области;
- Саратовской областной Думой;
- Саратовской городской Думой;
- министерством культуры Саратовской области;
- министерством образования Саратовской области;
- Администрацией муниципального образования «Город Саратов»;
- Администрацией Волжского района г. Саратова;
- Управлением по делам архива Правительства Саратовской области;
- Центром занятости населения Волжского района г. Саратова;
- иными органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, предприятиями и учреждениями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ГПОУ «СОКИ».

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГПОУ «СОКИ».