



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Кемеровский горнотехнический техникум  
имени Кожевина Владимира Григорьевича  
(ГБПОУ КГТТ им. Кожевина В.Г.)

### СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации *Грибанова* О.Б. Грибанова  
«16» 05 2024 г.

### УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КГТТ  
им. Кожевина В.Г.  
*А.В. Скоробогатов*  
«16» 05 2024 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом отделе  
ПСП-2.11.-24(03)

### ПРИНЯТО

Советом техникума  
протокол № 5  
«16» мая 2024 г.

Кемерово 2024

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение является основным организационным документом, который регламентирует работу учебно-методического отдела.

## 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 года № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 06.04.2012 года № 788 «О единстве требований к планирующей документации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- ГБПОУ КГТТ им. Кожевина В.Г. - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум имени Кожевина Владимира Григорьевича;
- РФ - Российская Федерация;
- УМО - учебно-методический отдел;
- МО – методическое объединение.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Учебно-методический отдел (далее - УМО) техникума является структурным подразделением Государственного бюджетного

профессионального образовательного учреждения Кемеровского горнотехнического техникума имени Кожевина Владимира Григорьевича.

4.2. Учебно-методический отдел подчиняется заместителю директора по учебной работе.

4.3. Общее руководство и контроль работы УМО осуществляет руководитель отдела.

4.4. Отдел в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами РФ, Конституцией РФ, Указами Президента РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», нормативными документами Министерства просвещения РФ, регламентирующими документами Министерства образования Кузбасса, Уставом ГБПОУ КГТТ им. Кожевина В.Г., настоящим Положением и иными локальными актами техникума.

4.5. Целью работы отдела является обеспечение качества учебного процесса за счет разработки единого механизма учебного процесса, а также упорядочения и систематизации учебно – методической документации.

## **5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

Основными задачами учебно-методического отдела являются:

5.1. Оказание методической помощи преподавателям и мастерам производственного обучения.

5.2. Осуществление координации деятельности МО по организации учебно-методической работы.

5.3. Организация учебно-методического сопровождения образовательных программ.

5.4. Обеспечение нормативно-информационного и организационно-консультативного сопровождения учебного процесса.

5.5. Участие в разработке перспективного и текущего планирования работы техникума.

5.6. Создание качественного учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

5.7. Контроль за своевременным и качественным составлением индивидуальных планов работы преподавателей и МО.

5.8. Подготовка приказов по учебно-методической работе.

5.9. Организация обучения и повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения.

5.10. Анализ и совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.

5.11. Для реализации указанных задач УМО осуществляется следующие функции:

- изучение, обобщение и внедрение передового опыта по повышению эффективности образовательного процесса;
- прогнозирование направлений методической работы, выбор средств для решения поставленных задач, координация планов методической работы подразделений в соответствии с единой методической темой;
- разработка проектов локальных нормативных документов, регламентирующих учебную работу;
- оказание помощи преподавателям в разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- консультирование педагогических работников техникума по вопросам учебно-методической работы;
- организация и проведение семинаров и совещаний по вопросам учебно-методической работы;
- участие в работе по составлению планов работы техникума на перспективу и учебный год;
- подготовка отчетов о работе учебно-методического отдела;
- участие в комплектовании и использовании библиотечного фонда;
- оформление создаваемой в техникуме учебно-методической документации и подготовка ее к утверждению;
- разработка планов повышения квалификации педагогических работников и контроль их выполнения;
- оказание помощи молодым преподавателям, в том числе организация работы школы начинающего преподавателя;
- проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- оказание помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации на присвоение квалификационной категории;
- участие в подготовке документов, необходимых для лицензирования и государственной аккредитации техникума;
- организация и проведение конференций, семинаров, педагогических чтений, смотров, конкурсов и других мероприятий различного уровня.

## **6. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

6.1 Организационную структуру учебно-методического отдела утверждает директор ГБПОУ КГТТ им. Кожевина В.Г..

6.2 Непосредственное руководство отделом осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

6.3 Сотрудниками УМО являются методисты, которые назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению руководителя УМО.

6.4 Обязанности, права и ответственность, квалификация работников учебно-методического отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми приказом директора техникума.

## **7. ПРАВА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

7.1 Учебно-методический отдел имеет право:

– запрашивать у руководителей структурных подразделений техникума информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач и функций УМО;

– привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений техникума к работе по подготовке необходимых документов и материалов по организации и методическому обеспечению учебного процесса;

– вносить предложения, рекомендации по совершенствованию организации учебно-методической работы;

– изучать и анализировать работу методических объединений, оценивать соотношение уровня педагогического мастерства преподавателя с качеством обучения и воспитания обучающихся, передавать данные администрации техникума для принятия решений;

– определять формы подготовки и переподготовки педагогических кадров с учетом потребностей и возможностей личности преподавателя;

– публиковать справочные, информационные и другие материалы по вопросам методической работы;

– по результатам контроля вносить предложения руководству о поощрениях преподавателей и сотрудников, а также о применении взысканий к сотрудникам, нарушающим трудовую дисциплину.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

8.1 Работники УМО несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ за:

- невыполнение и несвоевременное выполнение возложенных на учебно-методический отдел задач, функций и обязанностей;
- несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции УМО, недостоверность информации, предоставляемой директору техникума;
- за сохранность и функционирование оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности.

8.2 Руководитель УМО несет ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на учебно-методический отдел задач и функций, плана работы по всем направлениям деятельности.

## **9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

9.1 Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством образования Кузбасса, образовательными организациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников.

9.2 Учебно-методический отдел организует свою работу в тесном взаимодействии с Методическим советом, библиотекой, методическими объединениями и другими структурными подразделениями техникума, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

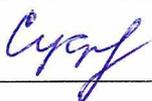
9.3 Представляет техникум по вопросам учебно-методической работы в отношениях с другими организациями.

9.4 Участвует в семинарах, конференциях, совещаниях, проводимых для профессиональных образовательных организаций.

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ****1 РАЗРАБОТАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Сластунова Ольга Владимировна		15.05.24

**2 СОГЛАСОВАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель учебно-методического отдела	Суфиярова Татьяна Сергеевна		15.05.24

**3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** с «16» 05 2024г.

**4 СПИСОК РАССЫЛКИ**

**Контрольные экземпляры документа:**

– руководитель УМО.

**Учтенные копии документа:**

– методист.



