

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-П-5.5.1-08 Положение о научно – методическом отделе ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 1 из 5
--	--	-------------

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СПО  
«Волгоградский медицинский колледж»  
к.с.н. *Т.В.Силкина*  
« 2 » *сентября* 2013 г.

Контролируемый  
оригинал № 1  
место нахождения  
*ФПК*  
2 сентября 2006 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**СМК-П-5.5.1-08 О научно – методическом отделе**  
**ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»**

РАЗРАБОТЧИК:  
**А.Е. Пирожено,**  
заместитель директора по научно – методической работе  
ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-П-5.5.1-08 Положение о научно – методическом отделе ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 2 из 5
--	--	-------------

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Научно-методический отдел, именуемый далее НМО, является структурным подразделением ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж» и обеспечивает своей деятельностью развитие педагогического коллектива инновационного типа.
- 1.2. В своей деятельности работники отдела руководствуются Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, другими законодательными актами РФ, Положением об отделе, Уставом ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж», Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, приказами и распоряжениями директора колледжа и другими локальными и нормативными актами, документами системы менеджмента качества и миссией ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж».
- 1.3. В своей повседневной работе работники НМО руководствуются принципом толерантности, способствуют развитию отношений равноправного партнерства в принятии решений при достижении целей персоналом, преподавателями и студентами.
- 1.4. Знание настоящего Положения обязательно для всех работников НМО.

## **2. СТРУКТУРА НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА И ПОРЯДОК ЗАМЕЩЕНИЯ СОТРУДНИКОВ.**

- 2.1. Общее руководство и контроль работы НМО осуществляет заместитель директора по научно-методической работе (далее - НМР).
- 2.2. Структура и штаты НМО формируются по представлению заместителя директора по НМР, утверждаются директором колледжа. Работники НМО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора.
- 2.3. Распределение обязанностей между работниками НМО колледжа осуществляется заместителем директора по НМР в соответствии с настоящим положением.
- 2.4. Распределение обязанностей среди работников отдела филиала в соответствии с настоящим положением осуществляет директор филиала.
- 2.5. На период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности работников НМО временное исполнение обязанностей осуществляется другими сотрудниками на основании приказа директора колледжа, изданного с соблюдением требований законодательства о труде. Данные лица приобретают соответствующие права и несут ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на них обязанностей.

## **3. ФУНКЦИИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА.**

- 3.1. Основными задачами НМО являются:
  - 3.1.1. Организация целенаправленного процесса развития педагогического коллектива в соответствии с требованиями всех заинтересованных сторон.

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-П-5.5.1-08 Положение о научно – методическом отделе ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 3 из 5
--	--	-------------

- 3.1.2. Планирование и организация научно-исследовательского, учебно-методического процессов в колледже, руководство ими, контроль и анализ развития этих процессов.
- 3.1.3. Создание благоприятной обстановки для продуктивной деятельности и профессионального роста членов педагогического коллектива колледжа.
- 3.1.4. Работа с социальными партнерами по вопросам научно-исследовательской и учебно-методической деятельности.
- 3.2. Для достижения основных задач НМО выполняет следующие функции:
- 3.2.1. Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по всем специальностям подготовки в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ГОС СПО.
- 3.2.2. Модернизация традиционного обучения и внедрение новых педагогических и информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс для обеспечения качественного уровня подготовки выпускников.
- 3.2.3. Выявление, формирование и удовлетворение настоящих и потенциальных педагогических потребностей преподавателей, необходимых для развития их профессиональной деятельности.
- 3.2.4. Изучение, обобщение и технологическое оформление современного педагогического опыта и педагогического опыта преподавателей с последующей его трансляцией.
- 3.2.5. Анализ удовлетворенности педагогического коллектива деятельностью работников научно-методического отдела для обеспечения процесса развития, оптимизации и дифференциации научно-методической работы колледжа.
- 3.2.6. Анализ результатов НМР колледжа, выработка мероприятий по ее улучшению.
- 3.2.7. Руководство и координация деятельности методических объединений колледжа: научно-методического совета, учебно-методических объединений преподавателей, руководителей студенческого научного общества и студенческих научных кружков.
- 3.3. Деятельность методических объединений колледжа, регламентируется дополнительными Положениями, утвержденными директором колледжа.
- 3.4. Деятельность методических объединений филиала, регламентируется дополнительными Положениями, утвержденными директором филиала.
- 3.5. Функции НМО реализуются через следующие формы работы:
- Коллективные: педагогический совет, научно-методический совет, учебно-методические объединения преподавателей, целевые творческие группы преподавателей, школы начинающего преподавателя и школы педагогического мастерства, методические семинары, выставки, научно-практические конференции, конкурсы профессионального мастерства; конкурсы - смотры научно-методической работы преподавателей, учебных кабинетов и лабораторий, организация работы Студенческого научного общества.
  - Индивидуальные: работа по комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса по специальностям подготовки (согласно индивидуальным планам работы преподавателей), проведение открытых занятий и мастер-классов, индивидуальные консультации, самообразование, творческие отчеты, повышение квалификации, аттестация педагогических кадров, подготовка докладов и публикаций, научно-исследовательская работа.
- 3.6. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации.

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-П-5.5.1-08 Положение о научно – методическом отделе ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 4 из 5
--	--	-------------

#### **4. ПРАВА.**

Работники научно-методического отдела имеют право:

- 4.1. Запрашивать от работников колледжа документы (планы, отчеты, учебно-методическую документацию и пр.), необходимые для осуществления деятельности отдела и оценке результатов методической деятельности преподавателей.
- 4.2. Давать подразделениям и отдельным работникам необходимые разъяснения по вопросам деятельности отдела.
- 4.3. Вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности отдела.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

5.1. Работники НМО несут ответственность за некачественное выполнение своих должностных обязанностей в ходе исполнения трудовых функций согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (далее – ТК РФ).

5.2 Работники отдела несут ответственность за несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда на своих рабочих местах, а также - за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора колледжа и заместителя директора по НМР в соответствии с ТК РФ.

5.3. Работники отдела несут ответственность за поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества.

#### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.**

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники НМО взаимодействует с:

- заместителем директора по управлению качеством образования, заместителем директора по профессиональному образованию - по вопросам организационного обеспечения выполнения требований ФГОС СПО, реализации и контроля результатов освоения основных профессиональных образовательных программ по специальностям подготовки педагогическими работниками колледжа и его филиалов;
- руководителями и работниками следующих структурных подразделений: учебного отдела, отдела практического обучения, отдела воспитательной и социальной работы, отдела профессионального обучения и аттестации, библиотечно-информационного центра, информационно-технического отдела, отдела кадров, отдела материально-технического и хозяйственного обеспечения, бухгалтерии – по вопросам комплексного обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей учебно-методической документацией, информационными ресурсами, средствами обучения и квалифицированными кадрами.
- с начальниками методических отделов филиалов колледжа по вопросам планирования и анализа результатов научно-методической работы.

6.2. Распределение и выполнение работниками НМО совместных с другими структурными подразделениями работ осуществляется по согласованию с заместителем директора по НМР.

Редакция 02

Введена в действие решением Совета руководящего состава.

Протокол № 1 от 2 сентября 2013 г.

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-П-5.5.1-08 Положение о научно – методическом отделе ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 5 из 5
--	--	-------------

6.4. Привлечение работников других подразделений к совместной деятельности с НМО осуществляется по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.


## 7. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА.

7.1 Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СМК-П-4.2.3.- 01 (редакция 02) «Управление документацией».

## 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.

8.1 Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 3.3 СМК-П-4.2.3-01 «Управление документацией» (редакция 02).

Заместитель директора по научно-методической работе  
ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»

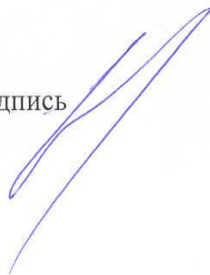
 А.Е. Пироженко  
« 2 » 09 2013 г.

Согласовано:

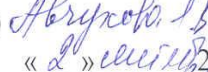
Согласовано:

Юрисконсульт:  
ФИО  Подпись  
« 2 » сентября 2013 г.

Подпись



Представитель руководства по качеству:

ФИО  Подпись  
« 2 » сентября 2013 г.

Подпись

