

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РД  
«Кизлярское медицинское училище»

  
Шахбанов Р.М.  
«31» 08 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧ-  
РЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«КИЗЛЯРСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

Кизляр, 2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Методический отдел государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Кизлярское медицинское училище» (далее – методический отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Кизлярское медицинское училище» (далее – училище), входит в состав административного отдела училища

1.2. Методический отдел является организационной формой методической системы, интегрирующей усилия педагогических работников, участвующих в сопровождении образовательного процесса в училище.

1.3. Методический отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директорам училища.

1.4. Организационная структура включает заместителя директора по НМР, методиста, методиста отделения дополнительного профессионального образования, председателей цикловых методических комиссий (при наличии), заведующих кабинетами, заведующего библиотекой. В работе отдела принимают участие преподаватели, объединенные в методические комиссии, творческие группы, иные временные научно-исследовательские коллективы.

Права, обязанности и ответственность педагогических работников, входящих в структуру методического отдела, определены должностными инструкциями, утвержденными директором училища.

1.5. Руководство методическим отделом осуществляет заместитель директора по НМР, который непосредственно подчиняется директору училища.

1.6. На должность заместителя директора по НМР назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответ-

ствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

1.7. Назначение на должность и освобождение от должности заместителя директора по НМР производится приказом директора училища.

1.8. В своей деятельности методический отдел руководствуется:

-Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом училища;

- приказами и распоряжениями руководства училища;

- методическими и нормативными документами федеральных органов государственной власти, определяющих политику в сфере здравоохранения и образования, училища;

- планами работы училища;

- настоящим Положением;

- иными внутренними нормативными документами, относящимися к деятельности отдела, училища

1.9. Методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учебной частью и с другими структурными подразделениями училища и цикловыми методическими комиссиями.

## **2. Основные задачи**

2.1. Разработка, внедрение и поддержание в рабочем состоянии методической работы в училище

2.2. Совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.

2.3. Обеспечение условий повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала педагогических работников училища.

2.4. Внедрение новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

2.5. Организация активного участия членов педагогического коллектива в планировании развития училища и его реализации, а также в инновационной, опытно-экспериментальной деятельности училища.

### **3.      Функции отдела**

3.1. Координация деятельности цикловых методических комиссий, кабинетов, библиотеки с целью создания оптимальных условий для эффективной реализации основных и дополнительных образовательных программ, оказание помощи в этой деятельности председателям цикловых методических комиссий, педагогическим работникам училища на основе использования современных достижений педагогической науки.

3.2. Систематизация, изучение и доведение до преподавательского состава требований нормативных документов, информации из периодических отраслевых изданий по проблемам образования и воспитания с целью организации деятельности по совершенствованию профессионально-педагогического мастерства преподавателей.

3.3. Изучение, анализ и распространение передового опыта преподавателей по освоению и внедрению инновационных программ, технологий, новых форм и методов активного обучения.

3.4. Проведение текущего и перспективного планирования учебно-методической работы училища

3.5. Анализ состояния учебно-методической работы в училище, и разработка предложений по повышению ее эффективности.

3.6. Организация и оказание помощи преподавателям в разработке программно-методического и учебно-методического обеспечения дисциплин в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.7. Участие в организации и совершенствовании учебно-материальной базы училища.

3.8. Организация, проведение и обсуждение открытых занятий и внеаудиторных мероприятий на заседаниях методического совета, внедрение в практику преподавания современных наглядных форм обучения, технических средств обучения, программированного обучения и контроля знаний студентов.

3.9. Планирование и организация работы методического совета училища.

3.10. Организация повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников училища.

3.11. Подготовка педагогических работников училища к аттестации на присвоение квалификационных категорий в соответствии с Положением.

3.12. Организация и разработка с соответствующими структурными подразделениями необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, конференций, олимпиад.

3.13. Оказание помощи педагогам-авторам в подготовке к изданию учебников, учебных пособий, статей, методических материалов.

3.14. Информирование педагогов об издающихся учебниках, учебных пособиях, периодических отраслевых изданиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах обучения и анализ потребности в них.

3.15. Консультативная помощь преподавателям по вопросам методики преподавания.

3.16. Осуществление контроля качественного уровня проводимых занятий методом выборочного их посещения и анализа.

3.17. Руководство деятельностью цикловых методических комиссий.

3.18. Координация деятельности структурных подразделений училища по управлению качеством образования.

#### **4. Права**

4.1. Запрашивать у руководителей других подразделений училища и специалистов подразделений материалов (планов, отчетов, справок, методических материалов и т.п.), необходимых для организации работы отдела.

4.2. Вносить предложения на педагогический совет училища по вопросам организации и методического сопровождения образовательного процесса.

4.3. Принимать участие в организации контроля над учебно-воспитательной работой в виде методических рекомендаций.

4.4. Принимать участие в разработке положений, регламентирующих учебную и методическую работу в училище.

4.5. Вносить предложения директору, Совету училища, общему собранию работников и обучающихся и (или) педагогическому совету училища о поощрении педагогических работников.

4.6. Привлекать специалистов структурных подразделений училища к подготовке проектов, документов, регламентирующих методическую работу.

4.7. Вносить в установленном порядке предложения по улучшению работы училища, организовывать внутри подразделения проверки в рамках организации внутренней системы оценки качества образования.

#### **5. Ответственность**

5.1. Выполнение политики училища в области организации образовательного процесса.

5.2. Выполнение требований, направленных на совершенствование внутренней системы оценки качества образования.

5.3. Выполнение плана методической работы в училище в целом и в подразделениях, входящих в структуру отдела.

5.4. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на методический отдел задач и функций несет методист. Степень ответственности других работников методического отдела устанавливается должностными инструкциями.