

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «КмЧ»

Добрицкий М.В.

«__» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о учебно-методическом отделе ООО «КмЧ»

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел ООО «КмЧ» является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления работников. Он объединяет педагогических работников образовательного учреждения для совместного планирования, руководства и координации всей их педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе обучения и воспитания.

1.2. Учебно-методический отдел определяет конкретные направления, задачи, содержание и формы педагогической, воспитательной и методической деятельности в образовательном учреждении, организует и направляет её.

1.3. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.4. Учебно-методический отдел тесно сотрудничает, взаимодействует и координирует свою деятельность с руководителем образовательного учреждения.

1.5. Учебно-методический отдел не может ограничивать право педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки, за исключением случаев, когда действия педагогического работника нарушают законодательство Российской Федерации, нормативные документы ООО «КмЧ», а также положения ,Устава ООО «КмЧ»

2. Компетенция учебно-методического отдела

2.1. Компетенция учебно-методического отдела включает вопросы:

а) Анализа, оценки и планирования:

фактического объёма и качества знаний, умений и навыков обучающихся образовательного учреждения – по результатам текущего контроля, а выпускников – по результатам итоговых аттестаций и отзывам заказчиков; теоретического и практического обучения, производственной практики, воспитательной и методической работы; содержания и качества образовательных услуг.

б) Разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых в образовательном учреждении (на основе государственных стандартов, примерных программ и квалификационных требований).

в) Разработки, апробации, экспертизы, эффективности, и оценки применения, а также пропаганды и распространения:

новых педагогических и воспитательных технологий;

новых форм и методов теоретического и практического обучения и воспитания обучающихся;

новых учебников, пособий, технических средств обучения, контроля и т.п.

2.2. Учебно-методический отдел определяет направления и объём методического обеспечения предметов обучения, анализирует и оценивает его состояние и эффективность.

2.3. Учебно-методический отдел рассматривает и предлагает рекомендации для руководителя образовательного учреждения по заключению договоров с авторами учебных, методических и других пособий на их издание (изготовление технических средств обучения и контроля).

2.4. Учебно-методический отдел принимает участие в рассмотрении:

кандидатур на замещение по конкурсу вакантных должностей преподавательского состава;

кандидатов на поощрение и представление к награждению за высокие достижения в обучении и воспитании курсантов (учащихся);

вопросов повышения квалификации и аттестации среди педагогического состава и мастеров производственного обучения.

3. Состав учебно-методического отдела

3.1. В состав учебно-методического отдела могут входить руководитель образовательного учреждения педагогические работники образовательного учреждения, осуществляющие, в соответствии со своими должностными обязанностями, обучение и воспитание обучающихся.

3.2. Для участия в работе учебно-методического отдела, при необходимости, могут быть приглашены представители учредителя, органов местного самоуправления, общественных организаций, заказчиков и иные лица, необходимые для участия в обсуждении решаемого вопроса (без права голоса).

4. Порядок работы учебно-методического отдела

4.1. Учебно-методический отдел организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов. План работы разрабатывается на учебный год и утверждается директором общества.

4.2. Все члены учебно-методического отдела при участии в его работе равны в своих правах.

4.3. Заседание учебно-методического отдела собирается не реже одного раза в месяц. Заседание проводится в рабочее время.

4.4. При необходимости, решением директора образовательного учреждения, председателя учебно-методического отдела, или по требованию не менее чем одной трети его членов, может быть созвано внеплановое заседание.

4.5. В целях оперативного рассмотрения частных проблем, не терпящих отлагательства, могут проводиться заседания учебно-методического отдела в сокращённом составе («малый совет») с привлечением только тех членов учебно-методического отдела, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемой проблеме; например, проведение заседания с участием только педагогов, ведущих обучение в определённой группе.

4.6. На первом, в начале учебного года, заседании учебно-методического отдела из числа его членов тайным голосованием избираются: председатель отдела – для организации и руководства его деятельностью, секретарь отдела – для ведения документации и координации действий членов учебно-методического отдела. Срок полномочий председателя и секретаря учебно-методического отдела – один год.

- 4.7. В целях качественной подготовки и рассмотрения насущных проблем, на каждое заседание учебно-методического отдела выносятся не более двух-трёх вопросов.
- 4.8. По каждому из вопросов повестки дня учебно-методический отдел принимает конкретное решение с указанием исполнителей и сроков исполнения. На каждом заседании учебно-методического отдела должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений отдела, срок исполнения которых истёк.
- 4.9. Решение учебно-методического отдела оформляется приказом, утвержденным руководителем учреждения.
- 4.10. Решения учебно-методического отдела принимаются простым большинством голосов, участвующих в заседании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя учебно-методического отдела.
- 4.11. Решение учебно-методического отдела обязательно для всех работников и обучающихся образовательного учреждения в части их касающейся. Решение учебно-методического отдела вступает в силу с момента утверждения приказом руководителя.
- 4.13. Решение учебно-методического отдела (или отдельные его положения) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении физических или юридических лиц, внёсших жалобу до принятия соответствующим правомочным органом решения по жалобе.
- 4.14. Решения учебно-методического отдела не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закреплённые Конституцией, законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено образовательное учреждение, уставом образовательного учреждения, трудовым договором (контрактом) работника или договором обучающегося с образовательным учреждением.
- 4.15. Работу по исполнению решений учебно-методического отдела организует председатель учебно-методического отдела с помощью руководителя образовательного учреждения. Должностные лица образовательного учреждения обязаны обеспечивать исполнение решений учебно-методического отдела, выделяя необходимые помещения, имущество канцелярские принадлежности и т. п.