

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АВИАСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ)»

ПРИКАЗ

15.02.2017

№ 92/3 - П

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения
об информационно-методическом
подразделении

В целях координации работы колледжа,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об информационно-методическом подразделении в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)».
2. Применить данное Положение с 15.02.2017 г.
3. Сотрудникам КГА ПОУ ГАСКК МЦК руководствоваться данным Положением.

Генеральный директор



В.А. Аристова

Положение рассмотрено
и согласовано на заседании
Совета Учреждения
протокол № ___ от « ___ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом КГА ПОУ ГАСКК МЦК
от « ___ » _____ 201__ г. № _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АВИАСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
Г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ»
(Межрегиональный центр компетенций)»

ПОЛОЖЕНИЕ об информационно-методическом подразделении

1. Общие положения

1.1. Информационно-методическое подразделение является структурной частью Центра образования и воспитания КГА ПОУ ГАСКК МЦК (далее-Колледж), подчиняется генеральному директору, заместителю генерального директора – директору учебного центра, директору центра образования и воспитания (далее - ЦОВ).

1.2. Подразделение создается и ликвидируется приказом генерального директора Колледжа.

1.3. Подразделение возглавляет директором центра образования и воспитания.

1.4. В организационную структуру подразделения входят: заместитель директора по информационно-методической работе, методисты, преподаватели, лаборант.

2. Цель и задачи структурного подразделения

2.1. Основная цель структурного подразделения Колледжа является реализация основных профессиональных образовательных программ, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) и общеобразовательных программ среднего профессионального образования.

2.2. Основными задачами структурного подразделения являются:
повышение эффективности учебной, информационной и методической деятельности и качества;
организация учебной, информационной и методической деятельности и внедрение современных педагогических технологий и методик;
координация учебной, информационной и методической деятельности;
организация повышения профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников;

обеспечение учебной деятельности научно обоснованными средствами обучения (программами, планами, учебными планами и пособиями, средствами наглядности и т.д.);

разработка документации, регламентирующей информационную, учебно-методическую деятельность, согласование документов по организации информационной, учебно-методической деятельности, разрабатываемые подразделениями Колледжа;

проведение мониторинговых, педагогических исследований, опросов и анкетирования;

организация и сопровождение аттестации педагогических работников;

решение вопросов, связанных с информационной, учебной и методической деятельностью подразделений Колледжа.

3. Функции информационно-методического подразделения

Для решения поставленных задач информационно-методическое подразделение осуществляет:

- планирование и контроль информационной, методической деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- методическое и информационное сопровождение педагогических работников в целях улучшения качества образовательных услуг;
- выработка единых требований к оформлению учебной и методической документации, контроль их выполнения;
- организация инновационной, проектной, сетевой и публицистической деятельности руководящих и педагогических работников и студентов;
- обсуждение, рецензирование методических и инновационных продуктов;
- анализ результатов инновационной, методической и проектной деятельности;
- прогнозирование изменений потребностей в учебном, информационном и методическом обеспечении образовательной деятельности;
- внесение предложений по улучшению учебной, информационной и методической деятельности в Колледже, деятельности методического совета;
- внедрение в учебную деятельность программного обеспечения, информационно – библиотечных систем, современных учебно-методических и дидактических материалов и цифровых образовательных ресурсов;
- координацию и контроль работы цикловых комиссий и творческих групп;
- организацию работы по изучению и диссеминации передового педагогического опыта руководящих и педагогических работников Колледжа;
- планирование и проведение педагогических советов, методических советов, семинаров, презентаций, практических занятий, школ повышения профессиональной компетентности и другие форм коллективной и индивидуальной информационно-методической

работы.

4. Обязанности сотрудников структурного подразделения

- 4.1. Соблюдать права и свободы студентов.
- 4.2. Обеспечить выполнение учебных планов и программ.
- 4.3. Соблюдать требования безопасности труда в учебной, информационной и методической деятельности.
- 4.4. Повышать свою профессиональную компетентность.
- 4.5. Разрабатывать документацию и материалы.

5. Права сотрудников структурного подразделения

5.1. Предоставлять на рассмотрение генерального директора Колледжа предложения по вопросам, связанные с учебной, информационной и методической деятельностью.

5.2. Получать от руководителя и сотрудников Колледжа информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.3. Участвовать в коллективно-методических формах работы Колледжа.

5.4. Заслушивать отчеты председателей цикловых комиссий и руководителей творческих групп.

6. Ответственность сотрудников структурного подразделения.

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством РФ

6.2. Степень ответственности работников отдела устанавливается должностными обязанностями.

6.3. За материальный ущерб, принесенный учреждению в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Совета Учреждения и утверждаются генеральным директором Колледжа.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового положения.

СОГЛАСОВАНО

Директор центра образования и воспитания

_____ / _____ /

Заместитель директора по ИМР

_____ / _____ /

Юрисконсульт

_____ / _____ /