

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»
	Положение о структурном подразделении
	2.4. Методическая и научно-исследовательская деятельность
СК-ПСП-2.4.-23	Положение о методическом кабинете ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»

Утверждаю

Директор ГБПОУ «ГЭТ»

 Б. М. Спасов



Приказ № 24-а от 10.02.2023 г

**Положение о методическом кабинете
ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»**

Гусиноозерск, 2023

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	СК-ПСД-2.4.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
Экземпляр №	Положение о методическом кабинете ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	2	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность методического кабинета, определяет его цель, задачи, функции, права и обязанности сотрудников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Положение о методическом кабинете ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум» разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в образовательной организации образовательным программам;
- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Методический кабинет является структурным подразделением ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум».

1.4. Методическая работа – целостная, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта и на анализе учебно-воспитательного процесса система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства педагогического работника (включая и меры по управлению профессиональным самообразованием, самовоспитанием, самосовершенствованием педагогов), на развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом, а в конечном счете – на достижение оптимального уровня образования.

1.5. Координацию деятельности методического кабинета осуществляет заместитель директора по учебной работе. Создание, структуру, численность и

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	СК-ПСД-2.4.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
Экземпляр №	Положение о методическом кабинете ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	3	11

штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании методического кабинета утверждает руководитель образовательной организации.

1.6. Трудовые обязанности сотрудников методического кабинета, условия их труда определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка образовательной организации и иными локальными нормативными актами, а также должностными инструкциями сотрудников методического кабинета.

1.7. Методический кабинет имеет собственную Интернет-страницу в рамках корпоративного портала (сайта) ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум», созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности методического кабинета

1.8. К документам методического кабинета имеют право доступа, помимо его сотрудников, руководитель и заместитель директора по учебной работе, должностные лица, уполномоченные ими для проверки деятельности методического кабинета, а также иные должностные лица в пределах своей компетенции.

1.9. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения, утверждаются приказом руководителя образовательной организации на основании решения Методического совета.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целями деятельности методического кабинета:

- методическое обеспечение реализации образовательных программ, реализуемым в ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум», в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	СК-ПСД-2.4.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
Экземпляр №	Положение о методическом кабинете ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	4	11

- повышение профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развитие творческого потенциала субъектов образовательного процесса;

- обеспечение действенности системы управления в образовательной организации, совершенствования, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности образовательной организации;

- формирование исследовательского подхода к проблемам воспитания и обучения;

- организация активного участия членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;

- содействие оптимальному формированию и развитию личности обучающихся, их самоопределению и самореализации.

2.2. Основными задачами методического кабинета являются:

- планирование, организация, сопровождение и контроль образовательного процесса в части методического обеспечения;
- разработка нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию методического обеспечения образовательного процесса;
- создание единого информационного пространства и регулирование информационных потоков управленческой и научно-методической документации, концентрация ценного опыта достижений в образовательной практике;
- координация работы структурных подразделений, педагогических работников по организации системы методического обеспечения учебного процесса в образовательной организации;
- организационное и техническое содействие внедрению и использованию в образовательном процессе современных технологий;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	СК-ПСД-2.4.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
Экземпляр №	Положение о методическом кабинете ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	5	11

- обеспечение проведения диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- организация разноаспектной методической деятельности, направленной на изучение, систематизацию педагогического опыта в системе образования;
- сбор, обобщение и представление информации о методической деятельности образовательной организации.

3. Функции методического кабинета

3.1. В соответствии с возложенными задачами методический кабинет выполняет следующие функции:

- проводит мониторинг новых тенденций в образовании, координирует работу по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик;
- планирует и организует работу по самообследованию отдельных основных профессиональных образовательных программ в части методического обеспечения;
- планирует и организует самообследование образовательной организации в части методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ в период комплексной проверки совместно со структурными подразделениями образовательной организации;
- осуществляет разработку сопроводительной, справочной, статистической и отчетной документации по вопросам методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ;
- осуществляет планирование и отчетность по вопросам методической работы структурных подразделений образовательной организации;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	СК-ПСД-2.4.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
Экземпляр №	Положение о методическом кабинете ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	6	11

- проводит оценку деятельности структурных подразделений по вопросам методической работы;
- разрабатывает методические рекомендации по организации образовательного процесса в образовательной организации;
- ведёт консультационную работу по вопросам планирования, организации и контроля методической работы в образовательной организации, оказывает методическую помощь педагогическим работникам;
- проводит мониторинг наличия методической литературы по реализуемым основным профессиональным образовательным программам, вносит предложения по комплектованию методического фонда;
- обобщение и распространение положительного опыта по организации методической работы структурных подразделений;
- выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;
- проводит анализ и организует проведение повышения квалификации педагогических работников по вопросам методического обеспечения образовательного процесса, организация мероприятий методического характера: методических конференций, семинаров, конкурсов;
- тиражирует методические разработки, пособия и т.д.;
- организует издательскую деятельность образовательной организации;
- ознакомление преподавателей с новыми исследованиями в области педагогических технологий, дидактики и методики преподавания и т.д.;
- осуществляет подготовку проектов распоряжений, приказов по методической работе, материалов по методической работе для структурных подразделений образовательной организации, коллегиального органа управления образовательной организации, руководства образовательной организации.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	СК-ПСД-2.4.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
Экземпляр №	Положение о методическом кабинете ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	7	11

4. Права и обязанности методического кабинета

4.1. Работники методического кабинета имеют право:

- запрашивать в других структурных подразделениях образовательной организации документы и информацию, необходимые для выполнения методическим кабинетом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
- вносить заместителю директора по учебной работе предложения о совершенствовании деятельности методического кабинета и образовательной организации в части методического обеспечения;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в образовательной организации, необходимыми для обеспечения деятельности методического кабинета;
- участвовать в семинарах и иных методических мероприятиях по вопросам деятельности методического кабинета с целью повышения квалификации сотрудников;
- принимать участие в плановых и внеплановых проверках структурных подразделений образовательной организации по согласованию с заместителем директора по учебной работе;
- пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных, научных подразделений образовательной организации.

4.2. Работники методического кабинета обязаны:

- совершенствовать и развивать деятельность образовательной организации, обеспечиваемую методическим кабинетом;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	СК-ПСД-2.4.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
Экземпляр №	Положение о методическом кабинете ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	8	11

- выполнять решения коллегиального органа управления образовательной организации, приказы и распоряжения образовательной организации, поручения руководителя образовательной организации, заместителя директора по учебной работе в установленные сроки;
- обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за методическим кабинетом.

5. Руководство методическим кабинетом

5.1. Методический кабинет возглавляет руководитель методическим кабинетом, имеющий высшее образование и стаж работы в образовательных организациях не менее пяти лет, принимаемый на указанную должность приказом руководителя образовательной организации с заключением трудового договора.

5.2. Руководитель методическим кабинетом осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью методического кабинета и подчиняется заместителю директора по учебной работе.

5.3. Руководитель методическим кабинетом выполняет следующие обязанности:

5.3.1. руководит деятельностью методического кабинета, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решения коллегиального органа управления образовательной организации, приказы и распоряжения образовательной организации, поручения руководителя образовательной организации, заместителя директора по учебной работе;

5.3.2. вносит заместителю директора по учебной работе, предложения о совершенствовании деятельности методического кабинета, повышении эффективности его работы;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	СК-ПСД-2.4.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
Экземпляр №	Положение о методическом кабинете ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	9	11

5.3.3. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности методического кабинета;

5.3.4. организует повышение квалификации сотрудников совместно с подразделениями образовательной организации, отвечающими за указанное направление;

5.3.5. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

5.3.6. контролирует соблюдение работниками законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум», в том числе Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

5.3.7. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности методического кабинета;

5.3.8. обеспечивает подготовку материалов для заседаний коллегиального органа управления ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум», руководства образовательной организации.

5.4. Руководитель методическим кабинетом имеет право:

5.4.1. требовать от сотрудников выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.4.2. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, Устава образовательной организации, Правил внутреннего распорядка образовательной организации, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений коллегиального органа управления образовательной организации, решений и поручений руководства ГБПОУ

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	СК-ПСД-2.4.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
Экземпляр №	Положение о методическом кабинете ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	10	11

«Гусиноозерский энергетический техникум», приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов образовательной организации;

5.4.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений образовательной организации материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на методический кабинет;

5.4.4. ходатайствовать перед руководством о поощрении сотрудников по результатам деятельности с представлением мотивированного заключения.

5.5. Руководитель методическим кабинетом несет ответственность за:

5.5.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на методический кабинет настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений коллегиального органа управления образовательной организации, решений, распоряжений и поручений руководства образовательной организации;

5.5.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству образовательной организации;

5.5.3. сохранность документов, образующихся в деятельности методического кабинета, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает методический кабинет;

5.6.4. организацию и ведение делопроизводства в методическом кабинете в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации

Взаимодействие методического кабинета с другими структурными подразделениями образовательной организации определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия		СК-ПСД-2.4.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
Экземпляр №	Положение о методическом кабинете ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		11	11

7. Реорганизация и ликвидация методического кабинета

7.1. Методический кабинет может быть ликвидирован или реорганизован приказом руководителя образовательной организации по представлению заместителя директора по учебной работе.

7.2. Имеющиеся документы по основной деятельности методического кабинета должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации службы – в архив образовательной организации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

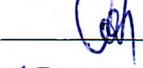
8.2. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему вступают в силу с даты утверждения приказом руководителя образовательной организации.

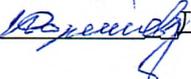
Разработчики:

Ульянова Светлана Александровна  руководитель методического кабинета,
руководитель отдела качества

Согласованно:

 Славко Татьяна Васильевна, заместитель директора по учебной работе

 Андреева Олеся Николаевна, инспектор по кадрам

 Доржиева Ирина Михайловна, юрисконсульт

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576007

Владелец Спасов Баир Михайлович

Действителен с 10.03.2022 по 10.03.2023