

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
АНПОО «ТЭЮТ»
от «12» декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 10.06.2026

владелец

АНПОО "ТЭЮТ"
Новокшонова Вера Григорьевна

серийный номер
срок действия

0352694e002cb4b1bc408fe9c6b64772e7
Г. Томск 14.04.2024.07.2027

1. Общие положения

1.1. Методический отдел является структурным подразделением АНПОО «ТЭЮТ» (далее – Техникум) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по представлению заместителя директора по методической работе и находится в непосредственном подчинении заместителя директора Техникума по методической работе.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность методического отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации методического отдела.

1.3. Методический отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), Уставом АНПОО «ТЭЮТ»», правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными распорядительными актами АНПОО «ТЭЮТ»

1.4. Настоящее Положение определяет порядок деятельности методического отдела по планированию, организации, контролю реализации учебного процесса и учебно-методической работы Техникума.

2. Цель, задачи и функции отдела

2.1. Целью деятельности методического отдела является:

обеспечение качества образовательного процесса Техникума на основе эффективного методического сопровождения реализации программ среднего профессионального образования (далее - СПО)

2.2. Задачи методического отдела:

– оказание методической помощи педагогическим работникам Техникума по вопросам совершенствования и организации учебного процесса, выбору и применению форм, методов обучения при реализации образовательных программ СПО.

– совершенствование системы методического обеспечения учебного процесса колледжа и содействие повышению методической культуры преподавателей и их педагогического мастерства.

– своевременное обеспечение разработки нормативной и распорядительной документации в Техникуме регламентирующей методическое сопровождение учебного процесса.

– обеспечение процедур проведения процедур контроля самостоятельной работы студентов, итоговой и промежуточной аттестации.

2.3. Функции отдела.

Контур Кристо

владелец

АНПОО "ТЭЮТ"
Новокшонова Вера Григорьевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 10.06.2026

серийный номер
срок действия

0352694e002cb4b1bc408fe9c6b64772e7
14.04.2026 - 14.07.2027

- Разработка и реализация мероприятий по методическому сопровождению учебной деятельности.
- Разработка методической и иной документации по планированию организации и реализации учебного процесса в Техникуме в соответствии с нормативной документацией АНПО «ТЭЮТ».
- Методическое сопровождение разработки учебно-методической документации преподавателей Техникума.
- Оказание методической помощи преподавателям в организации и проведении учебных занятий, совершенствовании методов, приемов и форм обучения.
- Контроль над соблюдением учебных планов, графиков учебного процесса Техникума.
- Организация и подготовка методических комиссий, оформление протоколов и решений.
- Мониторинг, анализ хода учебного процесса, текущей успеваемости, результатов экзаменационных сессий и итоговой аттестации выпускников.
- Проверка готовности учебно-планирующей документации отделений к новому учебному году.
- Способствование прохождению педагогическими работниками периодических курсов повышения квалификации в области профессиональной деятельности.
- Сопровождение аттестации педагогических работников.
- Формирование ежегодного плана учебно-методических мероприятий Техникума, контроль его выполнения.
- Анализ итогов промежуточного контроля успеваемости и текущей аттестации студентов.
- Участие в подготовке документов к контрольно-надзорным проверкам.
- Сбор, анализ результатов и обобщение итогов по основным направлениям методической работы в Техникуме и представление результатов на методический совет.

3. Структура отдела

Структура методического отдела формируется на основании штатного расписания Техникума и утверждается приказом директора.

4. Организация работы отдела

4.1. Методический отдел возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора. Заведующий методическим отделом непосредственно подчиняется заместителю директора Техникума по методической работе.

Контур Кристо

владелец

АНПО "ТЭЮТ"
Новокшонова Вера Григорьевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 10.06.2026

серийный номер
срок действия

0352694e002cb4b1bc408fe9c6b64772e7
14.04.2026 - 14.07.2027

4.2. Общую координацию деятельности методического отдела осуществляет заместитель директора по методической работе Техникума.

4.3. Функциональные обязанности заведующего методическим отделом:

– непосредственное руководство и координация всей деятельности по реализации целей, задач и функционала методического отдела, определенных настоящим Положением;

– внесение предложений руководству Техникума о структуре и штатном расписании методического отдела в соответствии с объемом и характером выполняемых работ, о приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении сотрудников, наложении на них взысканий, об условиях труда и режиме работы, материально-техническом обеспечении деятельности;

– осуществление текущего и перспективного планирования, определение основных направлений работы методического отдела на учебный год;

– разработка документации, необходимой для работы методического отдела, в том числе предложений, рекомендаций, инструкций и т.д.

– подготовка и внесение на рассмотрение директору Техникума распоряжений и иных документов, подлежащих утверждению, а также аналитических отчетов по направлению деятельности отдела.

4.4. Методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Техникума.

4.5. Должностные обязанности работников методического отдела определяются заведующим методическим отделом, исходя из необходимости решения возложенных на методический отдел задач, и утверждаются в установленном в порядке.

5. Права и обязанности сотрудников отдела

5.1. Работники методического отдела имеют право:

– запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отделений Техникума, необходимую для выполнения функций, возложенных на методический отдел и в пределах своих должностных обязанностей;

– осуществлять контроль, проводить проверки по организации и обеспечению учебно-методической работы и другим вопросам деятельности Техникума;

– участвовать в заседаниях подразделений Техникума по вопросам организации учебного процесса и повышения качества подготовки специалистов среднего звена;

– привлекать к решению основных задач методического отдела других сотрудников Техникума, по согласованию с директором Техникума;

– вносить предложения по развитию методического отдела, совершенствованию форм и методов работы с целью улучшения качества организации деятельности отдела;

– использовать информационные корпоративные сети, банки данных и другие системы Техникума для выполнения обязанностей, возложенных на отдел;

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 10.06.2026

серийный номер 0352694e002cb4b1bc408fe9c6b64772e7
срок действия 14.04.2026 - 14.07.2027

– пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Техникуме, необходимыми для обеспечения деятельности методического отдела.

5.2. Работники методического отдела обязаны:

– качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

– знать законодательство в сфере образования и приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации в области среднего профессионального образования, а также локальные нормативные акты Техникума;

– выполнять приказы, распоряжения, поручения директора Техникума и его заместителя по методической работе, решения коллегиальных органов управления АНПО «ТЭЮТ» в установленные сроки;

– отчитываться о своей работе;

– содействовать достижению показателей методической работы Техникума;

– способствовать совершенствованию организационно-методическому обеспечению образовательной деятельности;

– оказывать помощь отделениям Техникума по вопросам методического совершенствования учебного процесса.

Контур Кристо

владелец

АНПО «ТЭЮТ»
Новокшонова Вера Григорьевна

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 10.06.2026

серийный номер
срок действия

0352694e002cb4b1bc408fe9c6b64772e7
14.04.2026 - 14.07.2027