

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О методическом центре ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	4.06.06	<i>Редакция 07</i>

РАССМОТРЕНО

Советом колледжа

27.11.2006, пр.3, приказ №510

С изм. 22.06.09, протокол №9,

26.10.09, протокол №1,

распоряжение №139 от 26.10.09

С изм. от 12.04.10, протокол №6,

распоряжение №77

С изм.29.09.2014г., протокол № 1

Распоряжение №136/1 от 29.09.2014 г.

С изм.22.12.2015 г., протокол № 4

Распоряжение №252 от 25.12.2015 г.

С изм.21.12.2020 г., протокол №4

Распоряжение №454 от 21.12.2020 г.

С изм.от 25.11.2023 г., протокол №2

Распоряжение №325/1 от 25.11.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____ Л.А.Перова

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О методическом центре
ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

**Архангельск
2023**

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О методическом центре ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	4.06.06	<i>Редакция 07</i>

I. Общие положения

1.1. Положение «О методическом центре ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» определяет цель, задачи и основные направления деятельности методического центра».

1.2. Данное положение распространяется на процесс 2.8. Учебно-методическая и инновационная деятельность.

1.3. Методический центр – структурное подразделение колледжа объединяющее кафедры, предметно-цикловые комиссии, библиотеку и действующее в целях повышения качества профессиональной компетентности педагогических работников колледжа и подготовки специалистов.

1.1. Методический центр возглавляет руководитель по инновационному и методическому развитию, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом по колледжу по представлению директора колледжа.

1.2. В состав методического центра входят кафедры и предметно-цикловые комиссии, библиотека. Должностные обязанности работников утверждаются директором колледжа.

1.3. Деятельность методического центра осуществляется в соответствии с планом, утвержденным директором. План работы составляется на учебный год.

1.4. В своей деятельности центр руководствуются следующими нормативными правовыми документами: Конституцией РФ; Трудовым Кодексом РФ; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Приказом от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; другими законодательными актами Российской Федерации в области образования; Уставом колледжа; внутренними нормативными и распорядительными документами колледжа; настоящим Положением

1.5 Настоящее Положения обязательно к применению для всех сотрудников методического центра колледжа.

II. Цель и задачи деятельности методического центра

2.1. Основной целью деятельности методического центра колледжа является создание условий для развития профессиональной компетентности

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О методическом центре ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	4.06.06	<i>Редакция 07</i>

субъектов образовательного процесса колледжа в контексте работы по федеральным государственным образовательным стандартам (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО), организация методической и инновационной работы в профессиональной образовательной организации для повышения качества подготовки специалистов.

2.2. Основные задачи:

- на основе постоянного мониторинга и анализа осуществление практической помощи педагогическим и руководящим работникам в разработке и реализации учебно-планирующей, программной, методической документации по образовательным стандартам нового поколения, обновление содержания образования;
- обеспечение повышения качества организации учебных занятий;
- осуществление работы по повышению профессионального уровня педагогических работников в условиях стандартизации образования;
- стимулирование развитие инновационной деятельности педагогических работников колледжа, способствующей реализации в образовательном процессе ФГОС;
- содействие участию колледжа в методических мероприятиях разного уровня, в инновационных проектах в сфере среднего профессионального образования.

III. Функции методического центра

3.1. К основным направлениям деятельности методического центра относятся:

- организационная работа;
- повышение квалификации работников и роста педмастерства;
- методическое сопровождение образовательного процесса;
- организация и методическое сопровождение учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- организация инновационной деятельности;
- организация системы менеджмента качества в колледже.

3.2. В части организационной работы методический центр:

- осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности колледжа;
- организует работу педагогов по единой методической теме года;
- осуществляет подготовку документов по инновационной и методической деятельности колледжа и контактам с другими учреждениями и организациями;

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О методическом центре ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	4.06.06	<i>Редакция 07</i>

осуществляет организационное сопровождение развития официального сайта колледжа;

содействует в обеспечении информационной открытости деятельности образовательной организации;

готовит к утверждению локальные акты колледжа, систематизирует их, обеспечивает своевременное размещение на сайте колледжа;

принимает участие в разработке и корректировке должностных инструкций сотрудников колледжа, систематизирует их;

готовит необходимые материалы для прохождения процедуры лицензирования и государственной аккредитации (по запросу учебной части);

совместно с советом колледжа и структурными подразделениями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития колледжа;

готовит аналитические записки, справки о ходе реализации программы развития, основных направлений развития колледжа;

организует редактирование, грифование и издание учебных пособий и материалов, сборников, статей.

3.3. В части повышения квалификации работников и роста педмастерства:

осуществляет руководство деятельностью предметно-цикловых комиссий и кафедр, вносит предложения по их составу и руководству ими;

создает условия для непрерывного повышения квалификации работников образовательной организации;

участвует в организации повышения квалификации и роста педмастерства педагогических работников: планирует, организует и согласовывает с педагогическими работниками повышение квалификации; в соответствии с планом готовит и отправляет заявки на курсы; готовит документы для прохождения стажировки;

организует аттестацию педагогических работников колледжа на соответствие занимаемой должности, оказывает методическое сопровождение аттестуемых и экспертных групп при проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогической деятельности работников;

обеспечивает участие педагогических работников образовательной организации в конкурсах профессионального педагогического мастерства;

обеспечивает информационно-методическое и психолого-педагогическое сопровождение по вопросам аттестации кадров образовательной организации;

организует мероприятия по изучению, обобщению и распространению положительного опыта работы педагогических работников.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О методическом центре ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	4.06.06	<i>Редакция 07</i>

3.4. В части методического сопровождения образовательного процесса:

сопровождает разработку основных профессиональных образовательных программ;

принимает участие в организации мероприятий по внедрению цифрового, в т.ч. дистанционного обучения;

осуществляют методическую работу, направленную на совершенствование содержания, форм и методов подготовки специалистов;

оказывает консультационную помощь педагогам в разработке учебно-методической документации, методической продукции;

анализирует учебно-методическую деятельность педагогов и вносит предложения по её поощрению и стимулированию;

приобретает учебно-методическую документацию, учебную литературу, видео- и аудиоматериалы в целях обеспечения образовательного процесса;

осуществляет консультативную и практическую методическую помощь преподавателям, мастерам производственного обучения, специалистам баз профессиональной практики в процессе разработки и модернизации учебно-методического обеспечения теоретического и практического обучения (в т.ч. при проектировании рабочих программ, тематических планов, при организации и проведении текущего контроля знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации, включая разработку тематики письменных, курсовых работ, индивидуальных проектов, направлений и тематики выпускных квалификационных работ); организует проведение мониторинга качества образования колледжа.

3.5. В части организации учебно-исследовательскую деятельности студентов:

вносит предложения по разработке тематики курсовых и направлений выпускных квалификационных работ;

даёт рекомендации по организации самостоятельной и исследовательской работы студентов;

оказывает консультативную поддержку преподавателей - научных руководителей;

организует и проводит ежегодные студенческие научные конференции и конкурс на лучшую студенческую научную работу года;

направляет студентов для участия в конференциях других образовательных организациях.

осуществляет информационно-методическое сопровождение процесса написания курсовых и дипломных работ (проектов), индивидуальных проектов.

3.6. В части организации инновационной деятельности:

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О методическом центре ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	4.06.06	<i>Редакция 07</i>

оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

организует грантовую деятельность колледжа;

принимает участие в организации и проведении мероприятий Ресурсного центра колледжа;

осуществляют научно-методическое обеспечение развития колледжа и внедрения новых технологий управления и образования;

3.7. В части организации системы менеджмента качества в колледже:

проводит работу внедрению и развитию системы менеджмента качества, организует и проводит внутренние аудиты;

организует мониторинг качества образования.

3.8. Функции методического совета реализуются через следующие формы работы:

Коллективные: педагогический совет, заседания кафедр и предметно-цикловых комиссий, рабочие, проблемные и творческие группы преподавателей, методические семинары, выставки, научно-практические конференции, конкурсы профессионального мастерства, педагогические чтения, круглые столы, дискуссионные площадки; конкурсы - смотры учебных кабинетов и лабораторий, учебно-методических комплексов; организация работы Студенческого научного общества, наставничества.

Индивидуальные: работа по комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса по специальностям подготовки (согласно индивидуальным планам работы преподавателей), проведение открытых занятий и мастер-классов, индивидуальные консультации, самообразование, творческие отчеты, повышение квалификации, методическое сопровождение педагогических работников при аттестации на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности, подготовка докладов и публикаций, научно-исследовательская работа.

IV. Права

Сотрудники методического центра имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от работников колледжа документы (планы, отчеты, учебно-методическую документацию и пр.), необходимые для осуществления деятельности методического центра и оценке результатов методической деятельности преподавателей.

4.2. Давать руководителям структурных подразделений и отдельным работникам необходимые разъяснения по вопросам деятельности методического центра.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О методическом центре ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	4.06.06	<i>Редакция 07</i>

4.3. Вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности методического центра.

V. Ответственность

5.1. Сотрудники методического центра несут ответственность за некачественное выполнение своих должностных обязанностей в ходе исполнения трудовых функций согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (далее – ТК РФ).

5.2 Работники отдела несут ответственность за несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда на своих рабочих местах, а также - за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора колледжа и непосредственного руководителя в соответствии с ТК РФ.

5.3. Работники отдела несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. Работники отдела несут ответственность за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники методического центра взаимодействует с:

- заместителем директора по учебно-воспитательной работе по вопросам организационного обеспечения выполнения требований ФГОС СПО и ФГОС СОО;

- руководителями и работниками следующих структурных подразделений: учебного управления, учебно-производственного управления, отдела воспитательной работы и социальной защиты, библиотеки, информационно-технического отдела, кадровой службы, бухгалтерии, – по вопросам комплексного обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей учебно-методической документацией, информационными ресурсами, средствами обучения и квалифицированными кадрами.

6.2. Распределение и выполнение сотрудниками методического центра совместных с другими структурными подразделениями работ осуществляется по согласованию с руководителем по инновационному и методическому развитию.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О методическом центре ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	4.06.06	<i>Редакция 07</i>

6.4. Привлечение работников других структурных подразделений к совместной деятельности с методическим центром осуществляется по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений.

6.5. Сотрудники методического центра в пределах своей компетенции осуществляют взаимодействие с научными организациями, образовательными учреждениями, библиотеками и издательствами.

6.6. Контроль над исполнением Положения возлагается на руководителя по инновационному и методическому развитию.

VII. Регистрация, рассылка и хранение.

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

VIII. Порядок внесения изменений

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О методическом центре ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	4.06.06	<i>Редакция 07</i>

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО	
Ф.И.О.	должность
Ульянова Н.Ю.	Заместитель директора по УВР
Спехина Ю.А.	Руководитель по ИМР

Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>
П.3.1, 3.2, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 4, 5, 6 оформление	Протокол №4, 21.12.2020 г.
П. 1.2. обновлена нормативная база	Протокол №2, 25.11.2023 г.
П.2.2. убрано их текста наименование WSR	