

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ «НИТ»
Р.Р. Шаихов
«31» 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Уставом техникума, должностными инструкциями, локальными актами, касающимися научно-методической работы, а также настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации деятельности методической службы техникума, обеспечивающей различные способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и способах организации образовательного процесса, а также изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

1.3. Методическая служба техникума – структурное подразделение, обеспечивающее управление и координацию методической, научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива и способствующее формированию профессиональной компетенции преподавателей, повышению их педагогического мастерства, развитию творческого потенциала субъектов образовательного процесса.

1.4. Руководство методической службой осуществляет заместитель директора по научно-методической работе, назначаемый на должность приказом директора техникума. В подчинении заместителя директора по НМР состоит методист.

1.5. Научно-методическая работа является одним из основных видов профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников в техникуме и осуществляется с целью повышения деловой квалификации, профессионального мастерства и развития творческого потенциала преподавателей и других педагогических работников, для повышения эффективности образовательного и воспитательного процессов. Научно-методическая работа осуществляется на следующих уровнях: научно-методическая работа в целом по техникуму, научно-методическая работа в цикловых предметных комиссиях (ЦПК), индивидуальная научно-методическая работа педагогов. Организационные формы научно-методической работы: психолого-педагогические и методические семинары;

научно-практические педагогические конференции и педагогические чтения; работа методического и педагогического советов; методические выставки; конкурсы творческих работ педагогических работников, «Преподаватель года», «Лучший кабинет» и др.; работа в ЦПК; «Школы молодого педагога» преподавателя и педагогического мастерства; индивидуальная научная и методическая работа педагогов, самообразование и самообучение и др.

1.6. План и отчёт научно-методической службы техникума утверждаются директором техникума.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Совершенствование учебно-воспитательного процесса в техникуме.

2.2 Организация научно-методической, исследовательской работы педагогических работников.

2.3 Пропаганда современного педагогического опыта, достижений современной педагогической работы, информирование преподавателей о новинках педагогической и методической литературы.

2.4 Накопление и систематизация научно-методического, учебно-методического и нормативного материала, необходимого для осуществления педагогического процесса и реализации Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.5 Совершенствование профессиональной компетентности мастеров п/о и педагогов. Организация всех видов подготовки и повышения квалификации педагогических кадров.

2.6 Оперативное информирование педагогических работников об основных направлениях среднего профессионального образования, о реформах в образовании и здравоохранении, о новых нормативных документах.

2.7 Пропаганда решений и указаний органов управления образованием, руководства техникума, решений педагогического и методического советов по вопросам обучения и воспитания студентов.

2.8 Вовлечение педагогических работников в инновационную деятельность.

3 ФУНКЦИИ

3.1 Управление научно-методической работой в техникуме.

3.2 Проектирование, планирование, организация научно-методической работы в техникуме.

3.3 Анализ научно-методической работы в техникуме.

3.4 Координация совместной работы научно-методической службы с другими структурными подразделениями техникума и внешними социальными партнёрами.

3.5 Координация работы по созданию учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

3.6 Организация и координация работы по совершенствованию профессиональной компетентности педагогических работников.

3.7 Координация работы по внедрению инноваций в образовательный процесс.

3.8 Ведение установленной документации по научно-методической работе.

3.9 Подготовка материалов для представления педагогических работников к поощрениям, награждениям.

3.10 Вовлечение педагогических работников в инновационную и исследовательскую деятельность, путём их участия в различных проектах, внедрения инновационных технологий обучения в учебный и воспитательный процесс.

3.11 Изучение, обобщение и пропаганда лучшего педагогического опыта в техникуме. Организация этой работы на разных уровнях; оформление и наглядное представление опыта педагогической работы преподавателей.

3.12 Координация работы предметно - цикловых комиссий по основным направлениям научно-методической работы.

3.13 Участие в планировании и анализе работы техникума.

3.14 Оказание помощи предметным цикловым комиссиям, объединению классных руководителей (кураторов) и другим структурным подразделениям в организации работы, в разработке планов работы на новый учебный год, а также в организации, подготовке и проведении различных мероприятий: круглых столов, конференций, работы по изучению и обобщению педагогического опыта, семинаров и т.д.

3.15 Организация исследовательской работы преподавателей и студентов. Помощь преподавателям в осуществлении этой работы.

3.16 Оказание помощи преподавателям в выстраивании индивидуальной траектории повышения профессионального мастерства, в подготовке и проведении занятий, в разработке учебно-методического материала и др.

3.17 Разработка рекомендаций по различным направлениям учебно-воспитательного процесса.

3.18 Организация работы временных или постоянных творческих групп (проблемных групп) по различным направлениям научно-методической работы.

3.19 Проведение республиканских и федеральных семинаров и мероприятий, выставок методической литературы, выставок творческих работ преподавателей, конкурсов педагогического мастерства и т.д.

3.20 Подготовка и проведение методических семинаров, педагогических чтений, конференций, совещаний по проблемам учебно-воспитательного процесса и т.д.;

3.21 Участие во всероссийских, межрегиональных конференциях, семинарах, конкурсах, выставках.

3.22 Участие в работе по формированию здоровьесберегающей среды в техникуме.

3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Научно-методическая служба имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении техникумом в порядке, определяемом его Уставом.

4.1.2. Посещать с целью контроля и оказания методической помощи уроки и внеклассные мероприятия преподавателей и мастеров п/о.

4.1.3. Давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции службы.

4.1.4. Требовать и получать от всех структурных подразделений техникума сведения, необходимые для выполнения возложенных на службу задач.

4.1.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию службы.

4.1.6. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в техникуме по вопросам научно-методической, инновационной работы.

4.1.7. Участвовать в работе педагогического и методического советов, совета техникума, тарификационной комиссии.

4.1.8. Вносить руководству техникума предложения о поощрении преподавателей или наложении взыскания.

4.1.9. Вносить предложения, по оптимизации учебно-воспитательного процесса, подбору педагогических кадров.

4.1.10. Представлять руководству предложения по совершенствованию работы научно-методической службы.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Научно-методическая служба несет ответственность за выполнение закрепленных за ней задач и функций:

- заместитель директора по научно-методической работе несет ответственность за возложенные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- методист несет ответственность за возложенные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.

5.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.