

Принято:

Педагогическим советом  
«31» августа 2016 г.  
Протокол № 1

Утверждаю:

Директор Техникума  
О.В. Зарипов  
«31» августа 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», Положением о Техникуме гидромелиорации и механизации сельского хозяйства (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «КФУ им. В.И. Вернадского» в пгт Советский, в целях организации оптимальной работы отдела учебно-методической и воспитательной работы, определяет цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие с другими структурными подразделениями Техникума.

1.1. Отдел по учебно-методической и воспитательной работе является структурным подразделением Техникума гидромелиорации и механизации сельского хозяйства (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в пгт Советский, осуществляющим работу по совершенствованию и модернизации учебно-методического и воспитательного процесса в филиале, организацию работы по реализации образовательного процесса и контроля качества.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством и нормативными документами по вопросам организации учебного процесса, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Положением о Техникуме гидромелиорации и механизации сельского хозяйства (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в пгт Советский, решениями педагогического совета, настоящим Положением, приказами ректора Университета и директора Техникума.

1.3. Отдел выполняет свои задачи и функции во взаимодействии с отделами, и другими структурными подразделениями филиала,

обеспечивая функционирование филиала как единого учебно-научного комплекса.

1.4. Работа отдела организовывается на основе годового плана. При необходимости составляются планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям его деятельности.

1.5. Степень ответственности работников подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

1.6. Ответственность за соблюдение правил внутреннего распорядка, требований по охране труда и противопожарной безопасности устанавливается согласно Положению об организации работы по охране труда и обеспечении безопасности образовательного процесса Техникума.

1.7. Положение об отделе по учебно-методической и воспитательной работе и изменения в нем принимаются на педагогическом совете и утверждаются директором Техникума.

## **2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

2.1. Структура отдела определяется штатным расписанием филиала, основными задачами и направлениями деятельности филиала.

2.2. В штате предусмотрены должности начальника отдела, специалистов по учебно-методической и воспитательной работе.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными задачами учебно-методического отдела являются:

3.1. Создание условий, направленных на обеспечение качественной подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и содержанием образовательных программ.

3.2. Учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и воспитательное сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности Техникума.

3.3. Участие в разработке нормативных, методических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса в филиале.

3.4. Модернизация учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализация стратегии развития образовательной деятельности Техникума.

3.5. Координация деятельности отделений и отделов филиала по нормативно-правовому обеспечению учебного процесса.

3.6. Организация работы отделений по учебному, методическому и воспитательному обеспечению образовательного процесса в филиале.



3.7. Своевременное подведение итогов образовательной деятельности соответствующих подразделений филиала.

3.8. Организация контроля выполнения приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решений педагогического совета, директората по вопросам организации, обеспечения и проведения учебного процесса, работой советов и учебно-методических комиссий.

3.9. Подготовка справочных, отчетных и других документов о показателях деятельности филиала в Университет, другие государственные и общественные структуры,

3.10. Мониторинг рынка труда и содействие трудоустройству выпускников.

3.11. Контроль качества учебно-воспитательного процесса и организация практик студентов в филиале.

#### **4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

4.1. Разработка проектов нормативных документов, регламентирующих организацию учебного процесса в филиале (приказы, положения, инструкции, распоряжения, методические указания и рекомендации) и совершенствование его учебно-методического обеспечения.

4.2. Оказание методической помощи в разработке учебных планов специальностей.

4.3. Составление графиков учебного процесса филиала в соответствии с учебными планами и контроль их выполнения.

4.4. Оказание консультативной помощи структурным подразделениям филиала в организации учебной работы в соответствии с существующими нормативами.

4.5. Обеспечение условий проведения занятий (определение режима учебной работы, распределение аудиторного фонда).

4.6. Организация работы по подсчету учебной нагрузки на очередной учебный год.

4.7. Распределение штатов и почасового фонда между отделениями.

4.8. Организация контроля распределения учебной нагрузки между преподавателями и ее качественным выполнением, а также соблюдения норм оплаты труда и рабочего времени преподавателей-совместителей и почасовиков.

4.9. Учет численности контингента обучающихся в течение учебного года.

4.10. Координация работ отделений по обеспечению практик.

4.11. Организация и проведение проверок качества проводимых учебных занятий.

4.12. Участие в разработке методических документов и материалов.

4.13. Подготовка и проведение заседаний стипендиальной комиссии.

4.14. Составление аналитических справок и статистических отчетов по учебной работе, в том числе составление ежегодного отчета по итогам учебно-методической и воспитательной работы.

4.15. Обеспечение своевременной отчетности по образовательной деятельности перед Университетом.

4.16. Контроль правильности и своевременности оформления документации по организации образовательной деятельности.

4.17. Подготовка и проведение заседаний учебно-методического совета.

4.18. Подготовка и сдача в архив выполненных дел по учебной деятельности филиала, учет и хранение их в установленном порядке.

4.19. Ведение документации по учету контингента студентов.

4.20. Подготовка проектов приказов по движению контингента студентов.

4.21. Разработка концепций воспитательной работы в филиале.

4.22. Анализ передового опыта учебно-воспитательной и методической работы.

4.23. Ведение личных дел студентов.

4.24. Организация воспитательной работы и вне учебных мероприятий в филиале.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ**

5.1. Отдел по учебно-методической и воспитательной работе возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора по представлению заместителя директора техникума.

5.2. Начальник руководит отделом в соответствии с Положением об отделе по учебно-методической и воспитательной работе, действующим законодательством РФ о труде и высшей школе. Начальник в пределах своей компетенции несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел. В своей деятельности начальник отдела подотчетен заместителю директора.

5.3. В пределах своих полномочий начальник готовит проекты приказов и распоряжений и дает поручения, обязательные для выполнения всеми сотрудниками отдела и руководителями других структурных подразделений, функционально подчиненных отделу.

Начальник разрабатывает должностные инструкции работников отдела.

5.4. Начальник отдела имеет право требовать от структурных подразделений филиала выполнения приказов и распоряжений директора, связанных с организацией учебного процесса, индивидуальных планов работы преподавателей, плана-графика курсов повышения квалификации, своевременной сдачи на проверку учебной документации.

5.5. Организует помощь обучающимся в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий.

5.6. Деятельность отдела осуществляется согласно перспективным и текущим планам работы, скоординированным с планами работы Техникума.



5.7. Отдел регулярно, согласно планам работы, проводит совещания с руководителями соответствующих структурных подразделений филиала. Вопросы, выносимые на совещание, определяются планами работы отдела и филиала. По рассматриваемым вопросам принимаются соответствующие решения.

5.8. Отдел по учебно-методической и воспитательной работе должен иметь следующую документацию:

- приказы, инструктивные письма Минобразования и науки России, ректора и проректоров КФУ им. В.И. Вернадского, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса;
- приказы ректора по движению контингента студентов;
- приказы директора по основной деятельности;
- Положение об отделе по учебно-методической и воспитательной работе;
- должностные инструкции сотрудников отдела;
- учебные планы по всем специальностям (направлениям подготовки) и формам обучения;
- графики учебного процесса;
- план работы Техникума на учебный год;
- отчеты по учебно-методической и воспитательной работе за учебный год;
- сводные статистические отчеты о движении контингента студентов;
- сведения о выполнении учебной нагрузки ППС;
- расчет учебной нагрузки по отделениям на учебный год;
- материалы по итогам проверок работы структурных подразделений филиала и посещения занятий;
- документы (справки, сводки, письма) по учебно-методическим и воспитательным вопросам, направляемые в университет;
- протоколы заседаний учебно-методического совета;
- протоколы заседаний стипендиальной комиссии;
- рабочие программы по дисциплинам на учебный год;
- индивидуальные планы преподавателей по отделениям;
- список студентов по группам.

## **6. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Основными показателями деятельности отдела являются:

- наличие соответствующей документации (учебных планов, рабочих программ, индивидуальных планов, соответствующих образовательным программам и т.д.);
- постоянное совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- соответствие учебной нагрузки преподавательского состава существующим нормативам;
- наличие плана подготовки кадров и его реализация;

- своевременная отчетность по образовательной деятельности Филиала перед вышестоящими организациями;
- выявление уровня и анализ успеваемости и посещаемости студентов;
- своевременность составления и утверждения объемов учебной работы факультетами и кафедрами, контроль выполнения нагрузки;
- осуществление контроля выполнения педагогических поручений ППС;
- составление расписания занятий, экзаменов согласно учебным планам и графику учебного процесса;
- исполнительная дисциплина сотрудников отдела по учебно-методической и воспитательной работе.