

Министерство здравоохранения Красноярского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский базовый медицинский колледж имени В.М.Крутовского»  
(КГБПОУ КБМК им.В.М.Крутовского)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ КБМК  
им.В.М.Крутовского  
Т.Г. Момот  
приказ от 11.08.2021 № 112-оск

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о центре по научно-методической работе  
краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Красноярский базовый медицинский  
колледж имени В.М.Крутовского»

## 1. Общие положения

1.1. Центр по научно-методической работе (далее – ЦНМР, Центр) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский базовый медицинский колледж имени В.М.Крутовского» (далее – колледж), осуществляющим руководство методической, научно-исследовательской деятельностью преподавателей и обучающихся, а также организующим комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

1.2. ЦНМР создается и ликвидируется приказом директора колледжа. Наименование ЦНМР устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа директора.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- другими законодательными актами Российской Федерации в области образования и здравоохранения;
- Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами.
- Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;
- внутренними нормативными и распорядительными документами колледжа.

1.4. Настоящее Положение обязательно к применению для всех работников ЦНМР.

## 2. Цели и задачи деятельности ЦНМР

2.1. Целью деятельности ЦНМР является совершенствование организации учебно-методической работы в колледже.

2.2. Задачи ЦНМР:

- организация, руководство и контроль всех видов научно-педагогической, исследовательской, методической деятельности в колледже;
- координация деятельности цикловых методических комиссий, других подразделений Колледжа с целью обеспечения качества методического процесса в соответствии с современными требованиями;
- организация внедрения инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебно-методического процесса;
- разработка положений, рекомендаций по вопросам совершенствования учебно-методического процесса, повышение методического мастерства и квалификации преподавателей;
- организация и проведение методических советов, научно-методических, научно-практических конференций и других мероприятий.

## 3. Функции ЦНМР

3.1. Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по всем специальностям подготовки в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.2. Модернизация традиционного обучения и внедрение новых педагогических и информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс для обеспечения качественного уровня подготовки выпускников.

3.3. Выявление, формирование и удовлетворение настоящих и потенциальных педагогических потребностей преподавателей, необходимых для развития их профессиональной деятельности.

3.4. Изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта и педагогического опыта преподавателей колледжа.

3.5. Анализ удовлетворенности педагогического коллектива деятельностью работников ЦНМР для обеспечения процесса развития, оптимизации и дифференциации научно-методической работы колледжа.

3.6. Анализ результатов научно-методической работы колледжа, выработка мероприятий по ее улучшению.

3.7. Руководство и координация деятельности методического совета, учебно-методических объединений преподавателей, студенческого научного общества, творческих групп преподавателей.

3.8. Функции НМО реализуются через следующие формы работы:

3.8.1. коллективные: педагогический совет, методический совет, учебно-методические объединения преподавателей, целевые творческие группы преподавателей, школы начинающего преподавателя и школы педагогического мастерства, методические семинары, выставки, научно-практические конференции, конкурсы профессионального мастерства; смотры-конкурсы научно-методической работы преподавателей, организация работы студенческого научного общества, наставничества;

3.8.2. индивидуальные: работа по комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса по специальностям, 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.

3.9. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами образовательной организации.

#### 4. Управление и структура ЦНМР

4.1. Общее руководство ЦНМР осуществляет руководитель Центра, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

4.2. На должность руководителя ЦНМР назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование, стаж работы по специальности не менее 3 лет.

4.3. Руководитель несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.4. Организационная структура и штатный состав ЦНМР определяется и утверждается директором колледжа.

4.5. В состав Центра входят: руководитель ЦНМР, методисты. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель ЦНМР.

#### 5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

5.1. В процессе осуществления своих функций ЦНМР взаимодействует с:

5.1.1. заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по производственно-практическому обучению, заместителем директора по воспитательной работе – по вопросам организационного обеспечения выполнения требований ФГОС СПО, реализации и контроля результатов освоения программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям педагогическими работниками колледжа;

5.1.2. руководителями и работниками учебного отдела, библиотеки, отдела кадров, планово-экономического отдела, юрисконсультом, программистом, инженером-электронщиком – по вопросам комплексного обеспечения учебных дисциплин и

профессиональных модулей учебно-методической документацией, информационными ресурсами, средствами обучения и квалифицированными кадрами.

## 6. Права, обязанности и ответственность работников

### 6.1. Работники Центра имеют право:

- запрашивать и получать от работников колледжа документы (планы, отчеты, учебно-методическую документацию и пр.), необходимые для осуществления деятельности Центра и оценке результатов методической деятельности преподавателей;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным работникам необходимые разъяснения по вопросам деятельности Центра;
- вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности Центра.

6.2. Работники Центра обязаны своевременно предоставлять необходимую информацию и нормативную документацию, содействовать принятию управленческих решений в области научно-методического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса.

### 6.3. Работники Центра несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей,
- в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## 7. Документация ЦНМР

В ЦНМР ведется следующая, отражающая деятельность, согласно требованиям правовых и нормативных актов Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Красноярского края, Министерства просвещения Российской Федерации:

- нормативные правовые акты вышестоящих органов управления по вопросам научной, методической работы;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность центра (положение о центре, должностные инструкции работников центра);
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- приказы директора по основной деятельности колледжа;
- локальные акты, регламентирующие научно-методическую работу (положения, регламенты и др.);
- годовые планы, отчеты работы центра;
- протоколы заседаний методического совета;
- планы повышения квалификации педагогических работников, документы, подтверждающие их прохождение;
- протоколы заседания аттестационной комиссии Колледжа по аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников;
- приказы краевой аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников (копии);
- планы и отчеты работ цикловых методических комиссий;
- отчеты работ цикловых методических комиссий;
- отчеты работ краевых медицинских образовательных учреждений.