



Министерство образования Московской области
 Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет»
 Система менеджмента качества
 Положение об отделе методического обеспечения основных
 профессиональных образовательных программ

ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО
 «Технологический университет»
 Протокол № 5
 «19» 01 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ГБОУ ВО МО
 «Технологический университет»
 Е.Е. Старцева
 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение об отделе методического обеспечения основных
 профессиональных образовательных программ**

СМК-ПСП-20.05-16

Королев, 2016

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ	О.А. Юдичева	19.01.16
Версия: 01	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 18



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ*

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура и управление Отделом.....	4
3. Основные задачи.....	4
4. Функции Отдела. Матрица распределения ответственности и полномочий сотрудников Отдела.....	5
5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями	7
6. Права и обязанности работников Отдела.....	10
7. Должностная ответственность начальника Отдела.....	11
8. Оценка показателей эффективности и качества деятельности Отдела.....	14
9. Перечень документов, записей и данных по качеству Отдела.....	15
Лист согласования.....	16
Лист ознакомления.....	17
Лист регистрации изменений.....	18



СМК-ПСП-20.05-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ*

1. Общие положения

1.1. Отдел методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ (далее - Отдел) ГБОУ ВО МО «Технологический университет» (далее – «МГОТУ») является самостоятельным структурным подразделением «МГОТУ», обеспечивающим планирование, организацию, координацию и контроль учебно-методической деятельности процесса в Техникуме технологий и дизайна (далее - ТТД) и Колледже космического машиностроения и технологий (далее – ККМТ). В качестве элемента системы управления образовательным процессом осуществляет методические, информационно-аналитические, контрольные и организационные функции, участвует в процессе выработки, принятия и реализации решений по учебно-методической работе, направленных на совершенствование управления образовательной деятельностью ТТД и ККМТ.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами «МГОТУ», а также настоящим Положением.

1.4. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется проректору по учебно-методической работе, координирующему его деятельность.

1.5. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор, первый проректор «МГОТУ», а также лица, уполномоченные для проверки деятельности Отдела.

1.6. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.

1.7. Деятельность Отдела может быть прекращена или реорганизована на основании приказа ректора «МГОТУ».



2. Организационная структура и управление Отделом

Отдел является составной частью организационной структуры «МГОТУ».

Структура и штат Отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора «МГОТУ» по представлению проректора по учебно-методической работе.

Отдел возглавляется начальником отдела, который непосредственно подчиняется проректору по учебно-методической работе, курирующему методическую деятельность в «МГОТУ».

Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка установленными в «МГОТУ».

Работники Отдела выполняют свои функции согласно должностным инструкциям, утвержденные ректором «МГОТУ», по представлению начальника Отдела, и в соответствии с трудовым договором.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях.

В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

3. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Планирование, организация, сопровождение и контроль образовательного процесса в ТТД и ККМТ в части методической работы.

3.2. Координация работы предметных и цикловых комиссий, преподавателей по организации системы методического обеспечения учебного процесса в ТТД и ККМТ.

3.3. Сбор, обобщение и представление информации о методической деятельности ТТД и ККММТ.



СМК-ПСП-20.05-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ*

3.4. Консультирование сотрудников и преподавателей по вопросам организации и ведения методической работы в ТТД и ККМТ.

3.5. Аналитическая, проектная, редакционная работа по подготовке нормативно-правовой базы методического обеспечения организации учебного процесса.

4. Функции Отдела. Матрица распределения ответственности и полномочий сотрудников Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Проводит анализ нормативной базы и опыта работы в сфере методической организации учебного процесса и обеспечивает корпоративную информационную доступность к ним.

4.2. Разрабатывает и представляет для обсуждения локальные нормативные документы, методические рекомендации по организации учебного процесса.

4.3. Ведет компьютерную базу данных программ учебных дисциплин, обеспечивает контроль за оформлением и утверждением программ учебных дисциплин, взаимодействует с информационными ресурсами корпоративного портала для аналитической оценки состояния базы данных программ учебных дисциплин.

4.4. Участвует в проектной деятельности по оптимизации методической работы ТТД и ККМТ.

4.5. Проводит анализ повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников (на основании отчетов ТТД и ККМТ по методической работе).

4.6. Осуществляет планирование и отчетность по вопросам методической работы ТТД и ККМТ.

4.7. Участвует в методических конференциях с целью популяризации педагогического опыта ТТД и ККМТ, представляет методические материалы.

4.8. Ведёт консультационную работу по вопросам планирования, организации и контроля методической работы в ТТД и ККМТ.

4.9. Ведет базу данных по программам учебных дисциплин и модулей.



СМК-ПСП-20.05-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ*

Таблица 1

Матрица распределения ответственности и полномочий сотрудников Отдела

Наименование работ, мероприятий	Отдел методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ	
	Начальник Отдела	Специалист по учебно-методической работе 1 категории
Разработка годовых и перспективных планов работы Отдела	ОУИ	УИ
Разработка и ведение внутренней документации Отдела	ОУИ	УИ
Организация разработки и представления локальных нормативных документов и методических рекомендаций	О	УИ
Создание компьютерной базы данных учебно – методической документации	ОУ	У
Подготовка и проведение модульных семинаров для преподавателей подразделений среднего профессионального образования	ОУИ	УИ
Разработка макетов учебно – методической документации основных профессиональных образовательных программ	УИ	И
Участие в методических конференциях, вебинарах, семинарах	ОУИ	УИ
Консультирование по формированию учебно – методической документации учебной дисциплины и профессионального модуля	ОУ	И
Работа по подготовке нормативно-правовой базы методического обеспечения организации учебного процесса	ОУИ	УИ



СМК-ПСП-20.05-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ*

Условные обозначения:

«О» - руководит работами, организует и координирует работу исполнителей, принимает решения, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

«У» - участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;

«И» - получает информацию о принятом решении.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями «МГО-ТУ» определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением (Таблица 1).

Таблица 1

Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Наименование работ, мероприятий	Подразделения, с которыми взаимодействует Отдел
Разработка и ведение внутренней документации	Управление по персоналу и общим вопросам Управление диагностики и совершенствования качества образования
Организация разработки и представления локальных нормативных документов и методических рекомендаций	ТГД и ККМТ Управление диагностики и совершенствования качества образования Служба проректора по учебно-методической работе
Подготовка и проведение модульных семинаров для преподавателей подразделений среднего профессионального образования	Учебно-методическое управление



СМК-ПСЦ-20.05-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ*

Наименование работ, мероприятий	Подразделения, с которыми взаимодействует Отдел
Разработка макетов учебно – методической документации основных профессиональных образовательных программ	ТТД и ККМТ Управление диагностики и совершенствования качества образования
Участие в методических конференциях, вебинарах, семинарах	ТТД и ККМТ
Работа по подготовке нормативно-правовой базы методического обеспечения организации учебного процесса	ТТД и ККМТ Управление диагностики и совершенствования качества образования Служба проректора по учебно-методической работе
Размещение информации по деятельности Отдела на сайте «МГОТУ». Публикация в СМИ информационных, аналитических и справочных материалов по проектам, реализуемым Отделом	Управление по связям с общественностью
Печать бланков, анкет, информационно-рекламных брошюр, отчетов, презентаций	Отдел тиражирования
Проверка соответствия работы Отдела требованиям системы менеджмента качества	Управление диагностики и совершенствования качества образования



СМК-ПСН-20.05-16

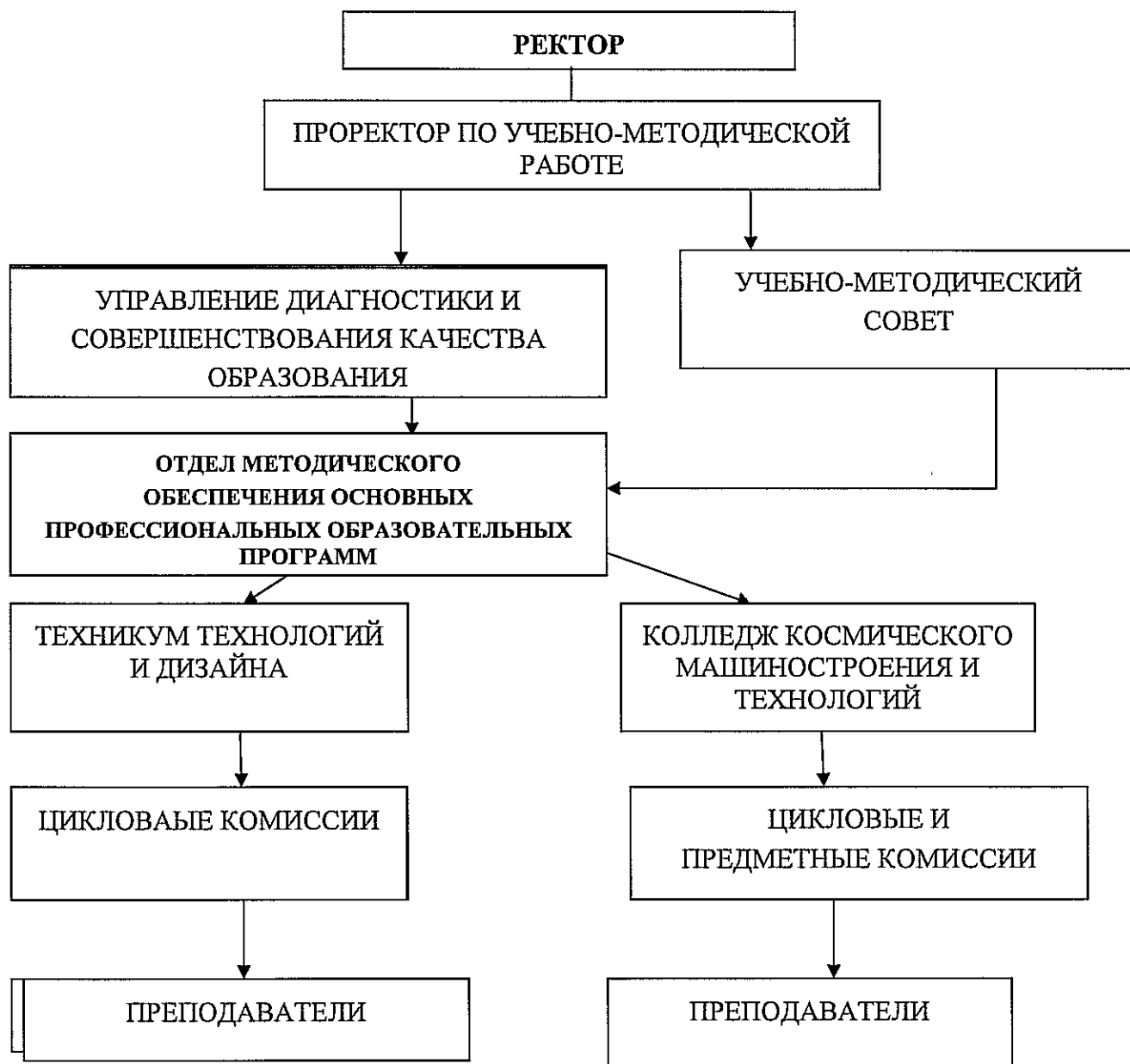
Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ

Схема взаимодействия Отдела со структурными подразделениями «МГОТУ»





СМК-ПСП-20.05-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ*

6. Права и обязанности работников Отдела

6.1. Начальник Отдела имеет право:

6.1.1. Требовать от работников Отдела выполнения обязанностей, определенных должностными инструкциями.

6.1.2. Требовать соблюдения работниками Отдела Устава «МГОТУ», Правил внутреннего трудового распорядка, установленных в «МГОТУ», охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов и поручений руководства «МГОТУ».

6.1.3. Запрашивать и получать у руководителей других структурных подразделений «МГОТУ» материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.

6.1.4. Ходатайствовать перед руководством о поощрении работников Отдела.

6.2. Работники Отдела имеют право:

6.2.1. Запрашивать в других структурных подразделениях «МГОТУ» документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций.

6.2.2. Вносить руководству «МГОТУ» предложения о совершенствовании деятельности Отдела.

6.2.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в «МГОТУ», необходимыми для обеспечения своей деятельности.

6.2.4. Участвовать на семинарах и иных учебно-методических мероприятиях по вопросам деятельности Отдела с целью повышения квалификации работников.

6.2.5. Принимать участие в плановых и внеплановых проверках ТТД и ККМТ по согласованию с курирующим проректором.

6.2.6. Пользоваться услугами библиотеки, сервисного центра, информационных фондов учебных и научных подразделений «МГОТУ», а также услугами социально-бытовых, медицинских и других структурных подразделений «МГОТУ».

6.3. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:



6.3.1. Руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов и поручений руководства «МГОТУ», решений Ученого совета.

6.3.2. Вносит предложения координирующему проректору по совершенствованию деятельности Отдела, повышению эффективности его работы.

6.3.3. Осуществляет непосредственное руководство и контроль работников Отдела.

6.3.4. Осуществляет контроль выполнения работниками возложенных на них функций.

6.3.5. Разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Отдела.

6.3.6. Организует совместно с управлением персонала повышение квалификации работников Отдела.

6.3.7. Ведет подбор и расстановку персонала в Отделе.

6.3.8. Организует работу по созданию базы данных в Отделе.

6.3.9. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

6.3.10. Устанавливает график работы работников; контролирует соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, установленных в «МГОТУ», охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

6.3.11. Подготавливает проекты должностных инструкций работников и вносит их на утверждение координирующему проректору.

6.4. Работники Отдела обязаны:

6.4.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела.

6.4.2. Совершенствовать и развивать деятельность подразделений СПО, обеспечиваемую управлением.

6.4.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции.

6.4.4. Выполнять решения Ученого совета, приказы «МГОТУ», поручения ректора, проректоров в установленные сроки.



СМК-ПСП-20.05-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ*

6.4.5. Обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за Отделом.

7. Должностная ответственность начальника Отдела

Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

7.1. Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов и поручений руководства «МГОТУ», решений Ученого совета.

7.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой руководству «МГОТУ».

7.3. Сохранность документов Отдела и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел.

7.4. Ведение делопроизводства в Отделе в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами «МГОТУ».

8. Оценка эффективности деятельности Отдела

Для оценки эффективности деятельности Отдела используются внутренние и внешние критерии оценки.

8.1. Для оценки внешней деятельности Отдела используются критерии, приведенные в Таблице 2.



СМК-ПСП-20.05-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ

Таблица 2

Критерии внешней оценки эффективности деятельности Отдела

Наименование показателя оценки качества деятельности Отдела	Примерные критерии оценки	Внешняя оценка эффективности деятельности Отдела по пятибалльной шкале
Соблюдение требований к служебному (профессиональному) поведению.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к сотрудникам, соблюдение конфиденциальности информации.	1-5 баллов
Оценка деятельности работника со стороны руководства.	Наличие поощрений и наградений от вышестоящего руководства, в частности и «МГОТУ» в целом.	1-5 баллов
Инновационный подход к выполнению должностных обязанностей.	Способность прогнозировать, предлагать и предпринимать активные действия для достижения рабочих целей.	1-5 баллов
Инициативный подход к выполнению должностных обязанностей.	Стремление и умение инициировать улучшения существующих условий и процессов в работе.	1-5 баллов



СМК-ПСЦ-20.05-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ

8.2. Для достижения максимальной эффективности деятельности Отдела проводится внутренняя оценка деятельности по следующим критериям, приведенным в Таблице 3.

Таблица 3
Критерии внутренней оценки эффективности деятельности Отдела

№ п/п	Наименование показателя оценки качества деятельности Отдела	Примерные критерии оценки
1	Соблюдение трудовой Дисциплины.	Отсутствие замечаний, прогулов, опозданий, нарушений сроков выполнения работ и т.д., зафиксированных в письменном виде.
2	Соблюдение исполнительской деятельности.	Своевременное и качественное выполнение распоряжений руководства, как плановых, так и текущих. Полнота выполнения заданного объема работ, а также иных поручений в соответствии с закрепленными за Отделом должностными обязанностями.
3	Своевременное и качественное составление и подготовка документации и отчетности.	Исполнение сроков и требований к документации и отчетности.
4	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.	Успешное прохождение курсов или программ повышения квалификации.
5	Нацеленность на эффективную деятельность Отдела.	Способность достигать запланированных результатов в установленные сроки.



СМК-ПСП-20.05-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ*

9. Перечень документов, записей и данных по качеству Отдела

9.1. Номенклатура дел Отдела.

9.2. Положение об Отделе.

9.3. Должностные инструкции персонала (с перечнем обязанностей).

9.4. Документы по планированию деятельности Отдела.

9.5. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и, собственно, документация.

9.6. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в Отделе, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.




Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
Система менеджмента качества
Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ

Лист согласования


СОГЛАСОВАНО:

Проректором по
учебно-методической
работе


«19» 01 2016 г.

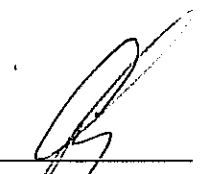
Н.В. Бабиной

Начальником
управления по
персоналу и общим
вопросам


«19» 01 2016 г.


С.Н. Панфёровой

Начальником отдела
внутренней
диагностики и
документационного
обеспечения системы
качества образования


«19» 01 2016 г.

С.С. Нестреляевой

Начальником
юридического отдела


«19» 01 2016 г.

М.А. Фимчевой



СМК-ПСП-20.05-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об отделе методического обеспечения основных
профессиональных образовательных программ

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Начальник отдела

(Наименование должности)

Арт —
«19» 01 2016 г.

Игирева О.А.
(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«19» 01 2016 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«19» 01 2016 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«19» 01 2016 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«19» 01 2016 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«19» 01 2016 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«19» 01 2016 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«19» 01 2016 г.

(Фамилия, инициалы)

