

<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ</b>
	<b>АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП –11</b>



**УТВЕРЖДЕНО**

Ректор АНО ВО

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

Г.А. Кувшинова

«03» февраля 2020 г.

**РАСМОТРЕНО**

на заседании Ученого совета

АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

протокол № 5/19-20 от «03» февраля 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Дата введения  
«03» февраля 2020 г.

Москва 2020г.

<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ</b>
	<b>АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП –11</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о методическом отделе разработано в АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА» (далее – Институт).

1.2. Методический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА» (далее – Институт).

1.3. Отдел подчиняется ректору Института и проректору по учебно- методической работе.

1.4. В своей деятельности работники Отдела руководствуются:

- Нормативными, правовыми и методическими документами Российской Федерации в области образования,
- Локальными нормативными актами Института;
- Уставом АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»;
- Настоящим Положением.

1.5. Отдел способствует учебно-методическому оснащению организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего и среднего образования, координирует и организует методическую и педагогическую работу преподавателей Института.

1.6. Отделом руководит Проректор по учебно - методической работе. Структуру, численность, штатное расписание и изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор Института.

1.7. План работы методического кабинета разрабатывается Проректором по учебно-методической работе на каждый учебный год и утверждается ректором Института.

1.8. В плане работы Отдела должны быть отражены основные направления учебно-методической и воспитательной работы Института с учетом приоритетных направлений развития образовательной системы РФ и планов перспективного развития Института.

<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ</b>
	<b>АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 11</b>

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. планирование, организация, сопровождение и контроль образовательного процесса в Институте в части методической работы;

2.1.2. координация работы цикловых комиссий и преподавателей по организации системы методического обеспечения учебного процесса в Институте;

2.1.3. участие в организации лицензирования, самообследования и аккредитации Института и отдельных образовательных программ;

2.1.4. контроль выполнения государственных лицензионных и нормативных требований к реализации образовательной деятельности Института;

2.1.5. сбор, обобщение и представление информации об образовательной деятельности Института.

## 3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. организует и проводит мероприятия по подготовке к лицензированию и аккредитации образовательных программ Института;

3.1.2. контролирует выполнение лицензионных нормативов образовательного процесса;

3.1.3. принимает участие в планировании и организации работы по самообследованию отдельных образовательных программ;

3.1.4. принимает участие в организации самообследования Института в период комплексной проверки совместно с цикловыми комиссиями и структурными подразделениям Института;

3.1.5. осуществляет разработку сопроводительной, справочной, статистической и отчетной документации по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ;

3.1.6. осуществляет подготовку проектов приказов по методической работе; разрабатывает методические рекомендации по организации учебного процесса в Институте;

<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ</b>
	<b>АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП –11</b>

3.1.7. формирует архив методической работы преподавателей на бумажных и электронных носителях;

3.1.8. контролирует соответствие учебно-методической документации рабочим учебным планам всех направлений подготовки и специальностей;

3.1.9. ведет базу данных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;

3.1.10. проводит анализ повышения квалификации и профессиональной подготовки преподавательского состава;

3.1.11. осуществляет планирование и отчетность по вопросам методической работы Института;

3.1.12. проводит проверки цикловых комиссий по вопросам методической работы; осуществляет учет, контроль соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, реализуемых в Институте;

3.1.13. ведёт консультационную работу по вопросам планирования, организации и контроля методической работы в Институте, оказывает методическую помощь начинающим преподавателям;

3.1.14. составляет план издания учебно-методической литературы, контролирует его исполнение;

3.1.15. содействует разработке и изданию учебных, методических и учебно-методических пособий, других методических материалов преподавателей Института, УМК и рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по всем специальностям;

3.1.16. оказывает методическую помощь в определении и реализации методической направленности открытых уроков и внеклассных мероприятий;

3.1.17. организует групповые и индивидуальные консультации по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА**

4.1. Работники Отдела имеют право:

<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ</b>
	<b>АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 11</b>

4.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. вносить проректору по учебно-методической работе предложения о совершенствовании деятельности Отдела и Института;

3 4.1.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела;

4.1.4. участвовать в семинарах и иных учебно-методических мероприятиях по вопросам деятельности Отдела с целью повышения квалификации работников;

4.1.5. принимать участие в плановых и внеплановых проверках структурных подразделений Института по согласованию с проректором по учебно-методической работе;

4.1.6. пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных, научных подразделений Института.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;

4.2.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.3. выполнять решения педагогического, методического советов, приказы и распоряжения ректора, проректора по учебно-методической работе в установленные сроки;

4.2.4. обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за Отделом;

4.2.5. выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.6. честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;

4.2.7. систематически знакомиться с нормативными документами федеральных органов управления образованием по вопросам обучения и воспитания студентов.

<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ</b>
	<b>АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 11</b>

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

5.1. В интересах надлежащего осуществления своей деятельности методический отдел организует взаимодействие с другими структурными подразделениями и должностными лицами Института:

5.1.1. со всеми учебными структурными подразделениями Института - по вопросам, возложенным на Отдел;

5.1.2. с отделом кадровой и организационной работы - по вопросам согласования проектов локальных нормативных актов об организации и осуществлению образовательной деятельности в Институте;

5.1.3. с отделом материально-технического снабжения - по вопросам ресурсного обеспечения деятельности Отдела, санитарного и противопожарного состояния служебных помещений;

5.1.4. с бухгалтерией - по вопросам заключения и исполнения финансовых договоров, формирования документов финансового и управленческого учета, согласования статей бюджета в соответствии с задачами и функциями Отдела;

5.2. Кроме внутренних связей отдел взаимодействует с внешними организациями:

- с органами власти (управления), сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) в соответствии с установленным в Институте порядком.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

6.1. Методический отдел несет ответственность за:

6.1.1. Надлежащую реализацию возложенных на него задач.

6.1.2. Соблюдение нормативно-правовых актов, локальных актов, организационно-распорядительных актов в области методической работы.

6.1.3. Проректор по учебно-методической работе несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью отдела в объеме, предусмотренном заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. Порядок

<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ</b>
	<b>АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 11</b>

привлечения проректора по учебно-методической работе к ответственности определяется правилами внутреннего трудового распорядка Института.

6.1.4. Работники методического отдела несут ответственность за исполнение своих обязанностей в объеме, предусмотренном соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями. Порядок привлечения работников методического отдела к ответственности определяется правилами внутреннего трудового распорядка Института.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

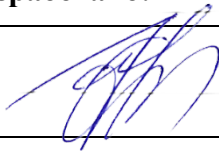

7.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему положению представляются проректором по учебно-методической работе на рассмотрение ректора Института. Основанием для внесения соответствующих изменений в текст положения служит письменное распоряжение ректора Института

7.2. Положение пересматривается при изменении структуры Института или функций отдела, переподчинении Отдела, внедрении новых форм и методов организации труда, а также в случаях, когда происходит перераспределение функций между структурными подразделениями Института.

7.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института.

<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ</b>
	<b>АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 11</b>

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

<b>Разработано:</b>		
Специалист по кадрам и охране труда		Т.А. Мурадян
<b>Согласовано:</b>		
Проректор по учебно-методической работе		Т.С. Пантюхова