

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 11

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34ACD0000EAE8BA4FD0F74B9C67
Владелец: Кувшинова Галина Анатольевна
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023



УТВЕРЖДЕНО
Ректор АНО ВО

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

Г.А. Кувшинова

«06» февраля 2023 г.

РАСМОТРЕНО

на заседании Ученого совета

АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

протокол № 4 от «06» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»**

Дата введения
«06» февраля 2023 г.

Москва 2023 г.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 11

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. Непосредственное руководство Отделом осуществляется начальником отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института.

1.4. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Института по представлению начальника Отдела, согласованному с проректором по учебно-методической работе Института.

1.5. В своей деятельности работники Отдела руководствуются:

- Нормативными, правовыми и методическими документами Российской Федерации в области образования;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Локальными нормативными актами Института;
- Уставом Института;
- Настоящим Положением.

1.6. 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.

1.7. План работы Отдела разрабатывается проректором по учебно-методической работе на каждый учебный год и утверждается ректором Института.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 11

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.

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;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 11

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;

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 профессорско-преподавательского состава Института;

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.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП –11

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

4.1. Работники Отдела имеют право:

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;

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 учебных фондов, 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;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 11

4.2.6. 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.

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 кадров - по вопросам согласования проектов локальных нормативных актов об организации и осуществлению образовательной деятельности в Институте;

5.1.3. С административно-хозяйственным отделом - 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 и в пределах своей компетенции.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

6.1. Методический отдел несет ответственность за:

6.1.1. Надлежащую реализацию возложенных на него задач.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП –11

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

6.1.3. Начальник методического несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью Отдела в объеме, предусмотренном заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. Порядок привлечения начальника методического отдела, определяется правилами внутреннего трудового распорядка Института.

6.1.4. Работники 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.

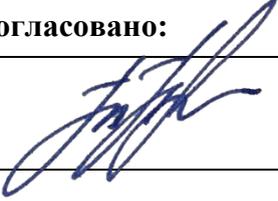
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению представляются проректором по учебно-методической работе на рассмотрение ректора Института.

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.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества	
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ	
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 11	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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