Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
(ГПОУ «ЧТОТиБ»)

Рекомендовано научно-методическим советом ГОУ СПО ЧТОТиБ	Протокол № 3 от 13 «марта» 2013
Внесены изменения в связи с переименованием учебного заведения	Приказ директора ГПОУ ЧТОТиБ №35 от 29.08.2014
Внесены изменения в связи с назначением директора	Приказ Минобразования Забайкальского края № 338-к от 23.06.2014г.
Внесены изменения в связи с реорганизацией ГПОУ ЧТОТиБ	Распоряжение Правительства Забайкальского края № 714-р от 19.12.2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЧТОТиБ
/Л.В. Косьяненко/
1 «сентября» 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-методической службе

1. Общие положения

1.1 Научно-методическая работа – это открытая многоуровневая, многофункциональная система совместной деятельности руководителей, педагогов и структурных подразделений техникума, способствующая обеспечению качества образования посредством повышения профессиональной компетентности педагогов и решения инновационных проблем образовательного процесса.

1.2 Целью научно-методической службы является создание условий, обеспечивающих разностороннее и творческое развитие личности педагога, повышение на этой основе его квалификации, профессионализма, готовности к инновациям и обеспечение необходимых условий для организации практико-ориентированного учебно-воспитательного процесса на основе внедрения современных образовательных технологий.

1.3 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ГПОУ ЧТОТиБ, решениями Совета техникума, приказами и распоряжениями директора.

2. Основные направления и формы научно-методической деятельности

2.1 Основными направлениями работы научно-методической службы являются:

2.1.1 Научно-методическое сопровождение образовательного процесса, которое включает в себя организацию работы методического совета, разработку локальных актов, регламентирующих требования к процессам и документации, должностных инструкций сотрудников, реализующих инновационные проекты, разработки и функционирования системы менеджмента качества, работу виртуального методкабинета.

2.1.2 Разработка инновационных проектов и программ развития учебного заведения в форме психолого-педагогической, методической и финансовой поддержки наиболее продвинутой части педагогических работников – инициаторов проектов, организации тренингов и совещаний по разработке программ.

2.1.3 Организация повышения квалификации преподавателей в виде проведения семинаров и мастер-классов, проведения и анализа открытых мероприятий, проведения индивидуальных консультаций и учебных занятий, организации

повышения квалификации и стажировки, участия педагогических работников в работе экспертных групп и др.

2.1.4 Методическая поддержка аттестующихся преподавателей в форме индивидуальных консультаций о содержании и порядке аттестации, о подготовке документов к аттестации, психолого-педагогической поддержки во время аттестационных процедур.

2.1.5 Методическое сопровождение, координация и контроль деятельности подразделений по реализации:

- учебно-исследовательской деятельности студентов в форме индивидуальных консультаций, организации проведения олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций в рамках предметных недель и декад по специальности, участия в олимпиадах, конкурсах и НПК вне техникума, реализации реальных проектов и проч.;
- инновационной и опытно-экспериментальной деятельности педагогических работников в форме создания и работы временных творческих коллективов по реализации инновационных проектов, участия их в конкурсах вне техникума, обобщения передового педагогического опыта;
- учебно-методического обеспечения образовательного процесса в форме организации и проведения разработки и экспертизы рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, контрольно-оценочных средств (КОС), учебно-методической литературы, формирования профессиональных образовательных программ и фондов КОС.

3. Структура научно-методической службы

3.1 Научно-методическую службу возглавляет заместитель директора по НМР, назначаемый приказом директора из числа преподавателей, имеющих высшую квалификационную категорию и опыт работы в системе методической службы не менее 5 лет.

3.2 В состав службы входят:

- Методический совет;
- Методисты по учебно-методическому обеспечению, по качеству, по внедрению ИКТ;
- Предметно-цикловые комиссии;
- Редакционно-издательский отдел;
- Информатизационный центр;
- Центр повышения квалификации и тестирования специалистов строительного комплекса;
- Школа педагогического мастерства;
- Педагоги-наставники;
- Временные творческие коллективы преподавателей.

4. Организация научно-методической работы

4.1 Координацию научно-методической работы в техникуме осуществляет заместитель директора по научно-методической работе на основе своих должностных обязанностей.

4.2 Непосредственную организацию работы осуществляют заведующие отделениями, заведующая региональным центром повышения квалификации, начальник

информатизационного центра, председатели предметно-цикловых комиссий, руководители временных творческих коллективов, методисты, заведующая редакционно-издательским отделом, руководитель школы начинающего преподавателя, наставники.

4.3 Каждый работник службы составляет необходимую документацию в соответствии с положениями и должностными инструкциями.

5. Финансирование научно-методической работы

5.1. Финансирование научно-методической работы осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

5.1.1. Бюджетные средства краевого бюджета: финансирование техникума, целевое финансирование программ, проектов, мероприятий;

5.1.2. Внебюджетные средства:
- отчисления от предпринимательской деятельности;
- гранты на реализацию различных программ и проектов;
- средства организаций, отвечающих за реализацию образовательной политики города, области, России;
- спонсорские средства;
- иные средства, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Мотивация организации научно-методической работы

6.1 Для стимулирования работы преподавателей, сотрудников и студентов техникума по организации научно-методической работы предусмотрено:

6.1.1 Моральное стимулирование:
- ходатайство о награждение педагогических работников почетными званиями;
- награждение дипломами, грамотами Министерств и ведомств;
- награждение грамотами, объявление благодарности от имени директора техникума;
- направление на курсы повышения квалификации, переподготовку, стажировку за счет средств техникума;
- присвоение статуса преподавателя-методиста;
- включение в состав важнейших совещательных органов техникума.

6.1.2 Материальное стимулирование:
- установление ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам согласно Положению о стимулирующих надбавках;
- оплата труда за разработку, редактирование, изготовление печатных работ;
- установление грантов на повышение квалификации для преподавателей, ставших победителями внутритехникумовского конкурса учебно-методических комплексов;
- единовременные выплаты предметно-цикловым комиссиям – победителям техникума по итогам учебного года;
- оплата участия преподавателей и студентов в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях;
- награждение педагогических работников – научных руководителей за подготовку студентов – призеров;
- вручение сертификатов, единовременные выплаты для студентов, являющихся победителями олимпиад, конкурсов, конференций.

6.2. Материальное стимулирование производится из внебюджетных средств.

7. Результаты работы научно-методической службы

7.1 К результатам работы научно-методической службы относятся:

- Нормативно-правовая и отчетная документация соответствующих подразделений;
- Количество педагогических работников аттестованных на категорию и / или повысивших квалификацию;
- Количество учебной и учебно-методической литературы, предназначенной для организации образовательного процесса;
- Количество разработанных и реализованных программ, проектов;
- Число участников программ, проектов;
- Наличие краевой инновационной площадки;
- Проведенные мероприятия;
- Число социальных партнеров, привлеченных к реализации проектов, программ;
- Число участников и призеров конкурсных мероприятий;

8. Оценка эффективности работы научно-методической службы

8.1 Эффективность работы научно-методической службы оценивается соотношением полезного результата и затрат на научно-методическое обеспечение образовательного процесса.

8.2 Эффективность работы научно-методической службы характеризуется экономическими и социальными показателями.

8.3 К социальным показателям относятся:

- Вовлеченность участников образовательного процесса в работу по различным направлениям внутри и вне учебного заведения и их результативность;
- Удовлетворенность участников образовательного процесса условиями, созданными научно-методической службой для их функционирования и развития;
- Качественный состав педагогических кадров;
- Статус учебного заведения в научно-педагогическом сообществе (приглашение педагогических работников к участию в экспертных мероприятиях, в реализации проектов и программ вне учебного заведения).

8.4 К экономическим показателям относятся затраты на функционирование и развитие подразделения в расчете на одного сотрудника.