

**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом директора ГАПОУ НСО «НОККиИ»**  
**от «19» августа 2021 № 02-03/273**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ**  
**государственного автономного профессионального образовательного учреждения**  
**Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств»**  
**(ГАПОУ НСО «НОККиИ»).**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее НОККиИ/Колледж) и регулирует деятельность научно - методического центра (далее – Центра), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.

1.2. Научно - методический центр является структурным подразделением НОККиИ.

1.3. Научно - методический центр создан для обеспечения реализации условий (структурных, административных, кадровых, информационных, материально-технических), позволяющих позиционировать ГАПОУ НСО «НОККиИ» как активного участника социальных процессов, распространителя новых идей, культурных образцов и инновационных практик, обеспечивающего учреждения культуры Новосибирской области высококвалифицированными кадрами в соответствии с потребностями современного рынка труда.

1.4. Научно - методический центр как структурное подразделение создается и ликвидируется приказом директора путем внесения изменений и дополнений в приказ об утверждении организационной структуры ГАПОУ НСО «НОККиИ».

1.5. Организационно-функциональная структура Центра определяется заместителем директора по научно-методической работе.

1.6. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на учебный год и программой развития НОККиИ.

1.7. Руководителем научно - методического центра является заведующий Центром, назначаемый на должность приказом директора НОККиИ.

1.8. Заведующий центра непосредственно подчиняется заместителю директора НОККиИ по научно - методической работе.

1.9. Работники научно - методического центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора НОККиИ по представлению заведующего Центром.

1.10. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Министерства культуры Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области, Уставом НОККиИ, приказами, распоряжениями, инструкциями (в том числе должностными инструкциями), указаниями руководителя НОККиИ, настоящим Положением.

## **2. Основные цели и задачи научно - методического центра**

### **2.1. Деятельность Центра направлена на достижение следующих целей:**

- обеспечение научно-методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- создание условий, способствующих повышению профессиональной компетентности педагогических работников, готовности к освоению инноваций в образовании, полноценной профессиональной и личностной самоорганизации, развитию их творческого потенциала, направленного на подготовку социально адаптированного, конкурентно способного специалиста;
- продвижение инновационного педагогического опыта в образовательном пространстве в сфере культуры.

### **2.2. Основными задачами Центра являются:**

- стимулировать инновационную деятельность преподавателей Колледжа в условиях реализации ФГОС;
- организовывать научно - исследовательскую деятельность преподавателей и обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональных стандартов;
- повышать уровень профессиональной компетентности педагогических работников Колледжа в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта;
- в соответствии с государственным заданием ГАПОУ НСО «НОККиИ» организовывать и проводить конкурсы, фестивали, научно-практические конференции, семинары и т.д.
- осуществлять реализацию дополнительного профессионального образования в НОККиИ и его полное научно – методическое сопровождение;
- оказывать методическую помощь учреждениям дополнительного образования для детей и взрослых в сфере культуры;
- создавать качественно новые подходы к проведению профориентационной работы.

### **2.3. Научно – методический центр выполняет следующие функции:**

#### **2.3.1. Аналитическую:**

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников;
- создание базы данных педагогического опыта;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в предметных цикловых комиссиях, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений и запросов педагогов методического характера по обеспечению образовательного процесса;
- сбор и обработка информации о результатах учебно - воспитательной работы предметных цикловых комиссии и других подразделений методической службы НОККиИ;
- изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта.

#### **2.3.2. Информационную:**

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической, учебной и научно - популярной литературы, с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников НОККиИ о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, рекомендациях;
- размещение на официальном сайте Колледжа актуальной информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

### 2.3.3. Организационно – методическую:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание адресной помощи педагогам;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- планирование совместно с заведующими отделений учебно-методической и научно-методической деятельности преподавателей;
- инициирование в составлении учебных пособий, методических указаний, сборников задач, контрольных работ, тестовых заданий, экзаменационных материалов и т.д.;
- редактирование и предиздательская подготовка учебно - методических изданий;
- организация работы предметных цикловых комиссий;
- организация методического сопровождения образовательного процесса;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, фестивалей, олимпиад;
- реализация учебно-методической литературы, в том числе, на договорной основе;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями и органами управления образованием в сфере культуры.

### 2.3.4. Функцию организации учебно – исследовательской работы обучающихся:

- координация работы всех подразделений НОККиИ по осуществлению учебных исследований обучающихся;
- разработка предложений по совершенствованию организации, осуществлению и развитию учебной исследовательской работы с учетом изменяющихся условий, накапливаемого опыта и складывающихся традиций;
- проведение конкурсов учебно-исследовательских работ обучающихся;
- участие в проведении конкурсного отбора учебно - исследовательских работ, выполненных обучающимися, для представления их результатов на конференциях, семинарах, конкурсах, выставках различного уровня;
- проведение информационно-разъяснительной работы о задачах, осуществлении и мероприятиях системы учебно - исследовательской деятельности обучающихся;
- организация научных конференций, семинаров, круглых столов, обсуждений, встреч, олимпиад, конкурсов, выставок, совещаний и т.п.

### 2.3.5. Обучающую функцию (повышение квалификации):

- реализация дополнительного профессионального образования в НОККиИ;
- повышение и развитие профессиональной компетенции конкретного педагога в осуществлении образовательного процесса НОККиИ.

### 2.3.6. Консультационную:

- помощь преподавателям в составлении и корректировке рабочих программ, календарно-тематических планов и поурочного планирования;
- организация консультаций для преподавателей по вопросам организации учебно-исследовательской работы обучающихся, образовательного процесса;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- оказание помощи обучающимся в выполнении учебно - исследовательских работ.
- консультирование по вопросам организации учебной деятельности, аттестации педагогических работников, по созданию локальных актов, нормативной документации, рецензирование программ сторонних организаций, в том числе, на договорной основе.

### 2.3.7. Контролирующую:

- осуществление контроля программно - методической документации;
- осуществление качества выполнения учебно - исследовательской работы обучающихся;
- учет повышения квалификации преподавателей.

### **3. Руководство**

3.1. Решение о создании, реорганизации или ликвидации Центра принимается директором НОККиИ и оформляется приказом.

3.2. Центр подчиняется непосредственно заместителю директора Колледжа по научно – методической работе.

3.3. Непосредственное руководство, управление и ответственность за работу возлагается на заведующего Центром, назначаемого и освобождаемого от должности приказом директора Колледжа.

### **4. Права, обязанности и ответственность**

4.1. При осуществлении своих функций сотрудники Центра имеют право:

- получать необходимую для осуществления своих функций информацию от подразделений Колледжа, независимо от их подчиненности;
- привлекать руководство, сотрудников и обучающихся Колледжа для научно - методической деятельности в качестве консультантов, разработчиков программ и участников научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, фестивалей, олимпиад;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию научно - методической политики Колледжа, работы Центра;
- принимать участие в совещаниях и прочих организационных мероприятиях по вопросам, касающимся направлений деятельности Колледжа;
- вносить заместителю директора Колледжа по научно – методической работе предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных функций, улучшения условий труда сотрудников Центра;
- пользоваться всеми правами сотрудника ГАПОУ НСО «НОККиИ».

4.2. Руководитель Центра имеет право:

- вносить на рассмотрение директора Колледжа предложения о назначении, перемещении и увольнении работников Центра, их поощрении и наложении на них взысканий;
- действовать от имени Центра, представлять его интересы во взаимоотношениях со структурными подразделениями Колледжа, сторонними организациями.

4.3. Руководитель Центра обязан:

- руководить деятельностью Центра и обеспечивать эффективное использования его ресурсов;
- руководить формированием научно – методической стратегии, годовых и перспективных планов работы Центра;
- регулировать производственные отношения между работниками Центра;
- вносить проекты приказов и распоряжения по деятельности Центра.

4.4. Руководитель Центра несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций;
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- соблюдение сотрудниками Центра Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности.

### **5. Взаимоотношения и связи**

5.1. Научно - методический центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа.

5.2. Для выполнения поставленных перед Центром целей, задач и реализации обозначенных функций, сотрудники Центра взаимодействуют со всеми структурными подразделениями Колледжа, сотрудниками Колледжа по вопросам получения информации о мероприятиях, событиях, обучающихся, выпускниках и сотрудниках, научных и инновационных проектах, организации съемочного процесса, в том числе при функциональном взаимодействии:

- с заместителем директора по воспитательной работе;
- с заместителем директора по учебной работе;

- с заместителем директора по производственному обучению;
- с отделом технического сопровождения;
- с информационным отделом;
- с творческим ресурсным центром НОККиИ;
- с бухгалтерией по вопросам финансирования мероприятий запланированных Центром.

5.3. Центр в целях осуществления деятельности и выполнения задач, определенных настоящим Положением, взаимодействует с образовательными организациями сферы культуры Новосибирской области и их сотрудниками, муниципальными и региональными органами власти Новосибирской области, муниципальными и государственными учреждениями культуры Новосибирской области и их сотрудниками.

#### **6. Прекращение деятельности Центра**

6.1. Прекращение деятельности Центра осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

6.2. Центр реорганизуется или ликвидируется приказом директора на основании соответствующего решения.

6.3. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Колледжа.

6.4. При ликвидации Центра всё имущество, закрепленное за Центром, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Колледжа.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт 1 категории \_\_\_\_\_ С.В. Ярославцева

« \_\_\_\_ » августа 2021г.