



**Бюджетное образовательное учреждение
Омской области
среднего профессионального образования
«Омский техникум мясной и молочной
промышленности»**

Юридический адрес:
644 073 г. Омск,
ул. 2-я Солнечная, д. 25
Почтовый адрес:
644 073 г. Омск,
ул. 2-я Солнечная, д. 25
Тел. 8 (3812) 71-07-15,
тел./факс 8 (3812) 71-07-01
E-mail: otmmp@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ОО СПО «ОТММП»

Л.Т. Макогон

ФИО

дата подписания

Дата введения _____ 20__ г.

Экземпляр Подлинный



Рабочий № _____



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

ПП-СМК-5.5.1-11-2012

РАЗРАБОТАНА			
Руководитель отдела методической службы	_____	И.М. Бондарь	_____ 2014г
СОГЛАСОВАНА			
Представитель руководства по качеству	_____	Л.В. Микшта	_____ 2014г
Юрисконсульт	_____	Н.В. Проценко	_____ 2014г

**ОМСК
2014**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ	ВВЕДЁН Дата введения 01– 10 – 2008

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет является центром методической работы, научно-методической и материально-технической базой, обеспечивающей профессиональную деятельность педагогических работников.

1.2. Организует работу методического кабинета методист БОУ ОО СПО «ОТММП».

1.3. Общее руководство и контроль за работой методического кабинета осуществляет руководитель методической службы

1.4. Деятельность методического кабинета осуществляется на основе действующего законодательства, нормативных документов Министерства образования и науки РФ, отраслевых министерств и ведомств, Министерства образования Омской области, методических органов, Устава образовательного учреждения, Положения о методической работе БОУ ОО СПО «ОТММП».

2. Задачи методического кабинета

2.1. Оказание научно-методической и организационно-методической помощи педагогическим работникам в осуществлении профессиональной деятельности по реализации ФГОС среднего профессионального образования и программ развития личности студентов.

2.2. Повышение профессиональной квалификации преподавателей, воспитателей, мастеров производственного обучения.

3. Организация и содержание работы методического кабинета

3.1. Работа методического кабинета осуществляется по планам, которые составляются на учебный год, рассматриваются на заседаниях методического совета и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.2. Отчет о работе методического кабинета периодически заслушивается на заседании методического совета техникума.

3.3. По распоряжению заместителя по учебной работе при методическом кабинете могут создаваться постоянные или временные творческие объединения педагогических работников, осуществляющие инновационную или иную научно-методическую деятельность.

3.4. Основными направлениями работы методического кабинета являются:

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ	ВВЕДЁН Дата введения 01– 10 – 2008

- Популяризация современного педагогического опыта.
- Обеспечение работы педагогических семинаров, практикумов, конференций, педагогических чтений, имеющих цель совершенствование профессиональной деятельности педагогических работников.
- Проведение методических выставок (презентаций), конкурсов педагогического мастерства.
- Организация групповых и индивидуальных консультаций по общим и частным психолого-педагогическим, дидактическим и другим вопросам.
- Накопление и систематизация нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в области СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по видам образовательной деятельности.
- Оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т.д.

4. Оборудование и оснащение методического кабинета

4.1. Методический кабинет размещается в специально оборудованном помещении, предназначенном для индивидуальных и групповых форм работы с педагогическими работниками.

4.2. Оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, коммуникативными техническими средствами, оргтехникой и т.д.

4.3. Оснащение кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:

- Нормативные документы, в том числе локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность техникума.
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям подготовки и профессиям.
- Рабочие учебные программы по дисциплинам, профессиональным модулям.
- Образцы заполнения учебной документации (календарно-тематических планов, поурочных технологических карт, бланков отчетности и т.д.).

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ	ВВЕДЁН Дата введения 01– 10 – 2008

- Рекомендации и указания по выполнению видов профессиональной педагогической деятельности, составлению учебно-методических материалов.

- Тематический каталог педагогических публикаций, рекомендательные списки литературы по актуальным проблемам обучения и воспитания, темам постоянно действующих педагогических семинаров (или других форм повышения деловой квалификации работников).

- Методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению.

- Наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы кабинета.

5. Заведующий кабинетом

5.1. Заведующий кабинетом назначается и освобождается приказом директора, и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе, является членом педагогического и методического советов образовательного учреждения.

5.2. Заведующий кабинетом является материально ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, учет и сохранность материальных ценностей.

5.3. За заведование кабинетом устанавливается доплата в соответствии с действующим Положением об оплате труда БОУ ОО СПО «ОТММП».

5.4. На заведующего кабинетом возлагаются следующие обязанности:

- Планирование работы кабинета.

- Оснащение кабинета необходимым оборудованием, современными источниками оперативной информации по вопросам развития среднего профессионального образования, исполнения федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям и профессиям подготовки, применение в образовательном процессе современных педагогических технологий.

- Обеспечение научных основ организации, повышения деловой квалификации педагогических кадров.

- Создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы преподавателей в кабинете.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ	ВВЕДЁН Дата введения 01– 10 – 2008

- Оформление кабинета в соответствии с современным состоянием педагогической науки и основными педагогическими проблемами образовательного учреждения.

- Контроль за правильным использованием коммуникативных систем и оргтехники, физическим и санитарно-гигиеническим состоянием оборудования.

5.5. Заведующий кабинетом имеет право:

- участвовать в составлении планов научно-методической и организационно-методической работы педагогических работников образовательного учреждения, планов повышения их деловой квалификации;

- Посещать открытые (экспериментальные) учебные занятия с целью изучения и дальнейшей популяризации лучшего педагогического опыта;

- Принимать участие в заседаниях педагогического и методического советов, цикловых (предметных) комиссий техникума и других формах организационно-методической работы;

- Привлекать преподавателей образовательного учреждения к работе по составлению образцов (эталонов) учебно-методических материалов.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ	ВВЕДЁН Дата введения 01– 10 – 2008

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	№ раздела, подраздела, пункта документа СМК, к которому относится изменение	Дата введения изменения	Регистрационный номер извещения об изменении	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменение (расшифровка подписи)
1	2	3	4	5	6
Дата ежегодной актуализации		Результаты актуализации		Подпись разработчика	

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ	ВВЕДЁН Дата введения 01– 10 – 2008