



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»

№ 01.1-06/вн от 20 04 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении по научно-методической работе**

**Государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

г. Всеволожск  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделении по научно-методической работе ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (далее – Положение) разработано государственным автономным нетиповым профессиональным образовательным учреждением Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее – Учреждение) в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Учреждения;
- локальных нормативных актов Учреждения;
- иных нормативных правовых актов в сфере науки и образования.

1.2. Под научно-методической работой понимается оптимизация и интенсификация образовательного процесса, совершенствование учебно - методической, учебно - исследовательской, научно-исследовательской и инновационной деятельности, повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников учреждения, обеспечение качества образовательного процесса.

1.3. Отделение по научно-методической работе Государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее - Отделение) является структурным подразделением Учреждения.

1.4. План научно-методической деятельности является самостоятельным разделом комплексного плана учебно-производственной и научно-методической работы Учреждения, который рассматривается на Педагогическом совете учреждения и утверждается директором.

1.5. Работа Отделения осуществляется на плановой основе в тесном взаимодействии с Педагогическим советом Учреждения, отделением по учебно-производственной работе и другими структурными подразделениями Учреждения, а также образовательными и научно-исследовательскими учреждениями, научными организациями, организациями различных форм собственности на основе использования различных форм сотрудничества.

## **2. Основные цели и задачи деятельности Отделения**

2.1. Основные цели деятельности Отделения:

2.1.1. Организация, руководство и контроль всех видов научно-педагогической, инновационной и методической деятельности Учреждения;

2.1.2. Координация деятельности Учреждения в качестве базовой профессиональной организации (БПОО), обеспечивающей поддержку инклюзивного профессионального образования в регионе.

2.1.3. Развитие и эффективное использование научного потенциала Учреждения, повышение практической значимости научных исследований, проводимых сотрудниками Учреждения.

2.1.4. Повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников Учреждения

2.2. Основные задачи деятельности Отделения:

2.2.1. Организация взаимодействия подразделений Учреждения для реализации стратегии развития научно – исследовательской деятельности Учреждения.

2.2.2. Координация деятельности образовательных организация среднего профессионального образования (СПО) Ленинградской области в рамках реализации мер профориентации, организации профессионального обучения, трудоустройства и сопровождаемого проживания инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.2.3. Формирование годового плана и отчета об итогах научной деятельности Учреждения с учетом приоритетных направлений научных исследований, предложений структурных подразделений Учреждения и внешних организаций.

2.2.4. Планирование, оптимизация, координация и контроль выполнения научно-практических исследований сотрудниками Учреждения.

2.2.5. Выполнение исследований самостоятельно, в составе авторских коллективов, во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, внешними организациями.

2.2.6. Организация совместно с другими структурными подразделениями Учреждения научно-теоретических, научно-практических, научно-методических конференций, симпозиумов, семинаров, совещаний и иных научно-представительских мероприятий.

2.2.7. Оказание содействия в организации повышения квалификации преподавательского состава и других сотрудников Учреждения.

2.2.8. Организация разработки, анализа и распространения научно-практического опыта Учреждения в целях эффективного выполнения задач, стоящих перед Учреждением в области научной и образовательной деятельности.

2.2.9. Обеспечение руководства Учреждения необходимой информацией для определения перспектив развития, управления научно-педагогической деятельностью и рационального использования научного потенциала Учреждения.

2.2.10. Осуществление межрегиональных и международных научных связей.

2.2.11. Подготовка банка адаптированных программ профессионального обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, реализуемых в Учреждении и доступных профессиональным образовательным организациям региона.

2.2.12. Подготовка учебных, методических пособий и методических рекомендаций для обучающихся, преподавателей и мастеров производственного обучения по планированию, организации, реализации и оптимизации образовательного процесса в рамках конкретных профессий, с учетом особых образовательных потребностей и возможностей здоровья обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ).

2.2.13. Мониторинг отраслевой кадровой потребности регионального рынка труда с учетом социального заказа на образовательные услуги в различных профессиональных направлениях.

2.2.14. Отработка модели эффективного взаимодействия с работодателями в части совместной разработки программ профессионального обучения, отработки нормативно-правовой базы, регламентирующей взаимодействия между работодателями и Учреждением.

2.2.15. Обеспечение активного участия членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития Учреждения, инновационной, опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности.

2.2.16. Разработка и реализация программ повышения квалификации специалистов комитетов по труду и занятости, социальной защите населения, руководителей, преподавателей и мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций по вопросам профессиональной ориентации, диагностики, консультирования, профессионального обучения, трудоустройства и сопровождаемого проживания инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.2.17. Участие в разработке и реализации региональных программ сопровождения инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействия в последующем трудоустройстве.

2.2.18. Осуществление учебно-методического сопровождения реализации АООП ПО в региональных ПОУ.

2.2.19. Проведение экспертизы АООП ПО, учебно-методических комплексов и другой методической продукции региональных ПОУ.

2.2.20. Консультирование специалистов региональных ПОУ по вопросам обеспечения доступной среды обучающимися с различными функциональными нарушениями и расстройствами.

2.2.21. Мультиплицирование инновационного опыта Учреждения по реализации комплексного межведомственного сопровождения государственными услугами в сфере профессиональной реабилитации лиц с инвалидностью и ОВЗ;

2.2.22. Ведение делопроизводства Отделения согласно номенклатуре, утвержденной директором Учреждения. ,

### **3. Основные функции Отделения**

3.1. Согласование с подразделениями Учреждения проекта комплексного плана учебно-производственной и научно-методической работы на календарный год и представление его в установленный срок на согласование на заседание Педагогического совета.

3.2. Контроль за своевременным выполнением структурными подразделениями Учреждения планов научно-методической деятельности и обязательств по договорам, заключенным в рамках осуществления научной деятельности.

3.3. Составление на основе данных, представляемых структурными подразделениями, отчета о научно-методической работе и представление его на рассмотрение Педагогическому совету и утверждению директором Учреждения.

3.4. Оформление и сопровождение заявок на конкурсы, гранты, организуемых за счет средств федерального бюджета РФ, других бюджетов и внебюджетных источников финансирования.

3.5. Обеспечение выполнения решений Педагогического совета и директора Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

3.6. Подготовка совместно со структурными подразделениями Учреждения международных, всероссийских, межрегиональных научно-практических конференций, семинаров, круглых столов.

3.7. Организация и проведение совместно с другими подразделениями Учреждения конкурсов на лучшую научную работу преподавательского состава. Информационное обеспечение участия педагогических работников в аналогичных конкурсах и других мероприятиях, проводимых образовательными учреждениями.

3.8. Осуществление научных связей с образовательными и научно-исследовательскими учреждениями в интересах координации проведения научных исследований и использования, накопленного передового отечественного и зарубежного опыта деятельности учреждений.

3.9. Участие в составлении гражданско-правовых договоров о сотрудничестве физических лиц, участвующих в совместном проведении научных исследований и внедрении их результатов в практику и образовательный процесс.

3.10. Контроль за выполнением договорных обязательств исполнителями научно-исследовательских работ.

3.11. Оказание помощи авторам объектов интеллектуальной собственности в осуществлении защиты их прав и реализации законных интересов.

3.12. Выполнение приказов, распоряжений и указаний директора Учреждения по вопросам организации научной деятельности в рамках компетенции Отделения.

3.13. Осуществление взаимодействия и укрепление деловых контактов от имени Учреждения с ключевыми партнёрами Учреждения по вопросам реализации уставной деятельности Учреждения.

3.14. Выполнение представительских функций при взаимодействии со средствами массовой информации, органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, организациями, а также физическими лицами по вопросам деятельности Учреждения по поручению директора Учреждения.

3.15. Участие в разработке полиграфической продукции, информационно-рекламных материалов для официального WEB-ресурса организации, официальных сообществ в социальных сетях.

3.16. Оперативное информирование директора Учреждения по всем вопросам, связанным с деятельностью Учреждения в сфере связей с общественностью, информационно-рекламной политикой, долгосрочными программами по продвижению новых видов продукции Учреждения, информационному сопровождению текущих и новых направлений деятельности Учреждения.

### **4. Структура Отделения**

4.1. В состав Отделения входят: заместитель директора по научно-методической работе, отдел по взаимодействию с работодателями и трудоустройству, методисты.

4.2. Отделение возглавляет заместитель директора по научно-методической работе, который непосредственно подчиняется директору Учреждения.

4.3. Должностные инструкции заместителя директора по научно-методической работе утверждаются директором Учреждения.

4.4. Должностные инструкции сотрудников Отделения разрабатываются ведущим специалистом по кадрам с учетом основных направлений научно-исследовательской работы Учреждения и задач, стоящих перед Отделением, согласовываются заместителем директора по научно-методической работе и утверждаются директором Учреждения.

## **5. Организация деятельности Отделения**

5.1. Отделение в целях реализации поставленных перед ним задач и осуществления возложенных на него функций уполномочено:

5.1.1. Выносить на обсуждение Педагогического совета вопросы, входящие в компетенцию Отделения, а также предложения по совершенствованию организации научной деятельности.

5.1.2. Разрабатывать и представлять директору Учреждения проекты приказов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции Отделения.

5.1.3. Осуществлять контроль и проверку работы структурных подразделений Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения.

5.2. Научно-методическая работа включает в себя:

- прогнозирование потребностей педагогов в методическом обеспечении образовательного процесса;

- разработка, экспертиза и апробация новых образовательных технологий и методик;

- подготовка и публикация рабочих тетрадей, дидактических материалов, учебных пособий, авторских учебных программ, методических рекомендаций;

- выступление с докладами на научно-практических конференциях регионального, всероссийского и международного уровня;

- подготовка аналитических отчетов о результатах внедрения инноваций.

- мониторинг заявок от работодателей на подготовку специалистов для конкретных производств и рабочих мест;

- организация (в том числе с приглашением квалифицированных специалистов в области дефектологии и экспертов-технологов) деятельности по созданию адаптированных основных образовательных программ профессионального обучения; рабочих программ учебных дисциплин профессионального и адаптационного циклов в соответствии с заявкой работодателя;

- работа специалистов по взаимодействию с работодателями с экспертами-технологами конкретных производств по оформлению Профессиограмм (характеристик содержания выполняемых работ на рабочих местах и испытываемых работником интеллектуальных и физических нагрузках);

- организация обсуждения и рецензирования экспертами-технологами (специалисты производственных областей), научными экспертами, ведущими специалистами (ведущие ученые в области специальной педагогики и специальной психологии, социальной работы) адаптированных образовательных программ профессионального обучения; рабочих программ учебных дисциплин профессионального и адаптационного циклов;

- разработка предложений по совершенствованию структуры и содержания, адаптированных основных образовательных программ профессионального обучения; рабочих программ учебных дисциплин профессионального и адаптационного циклов;

- окончательное оформление содержания адаптированных образовательных программ профессионального обучения; рабочих программ учебных дисциплин профессионального и адаптационного циклов с учетом полученных от рецензентов замечаний и представление их для утверждения Педагогическим советом;

- разработка и корректировка плана работы по повышению квалификации педагогических кадров Учреждения для развития их профессионального мастерства;

– организация мониторинга качества профессионального обучения в Учреждении (участие в проведении диагностических работ, выявление эффективности изучения адаптированных образовательных программ профессионального обучения, рабочих программ учебных дисциплин профессионального и адаптационного циклов путем участия в промежуточных и итоговых аттестациях; посещение занятий педагогов Учреждения).

5.3. Материально-техническое, документационное, информационное и иное обеспечение деятельности Отделения осуществляется в порядке, установленном для структурных подразделений Учреждения.

## **6. Взаимоотношения с внутренними структурными подразделениями и другими организациями и учреждениями.**

6.1. В процессе работы Отделение взаимодействует:

- по вопросам реорганизации структуры Отделения, утверждения штатного расписания и прочим системным вопросам - с директором Учреждения;
- с отделением по учебно–производственной работе: в части корректировки содержания адаптированных основных образовательных программ профессионального обучения, рабочих программ учебных дисциплин профессионального и адаптационного циклов, по результатам их апробации в учебно-производственном процессе Учреждения;
- с работодателями: в части подбора площадок для прохождения производственной практики и последующего трудоустройства;
- с Приёмной комиссией Учреждения в составе ПДК, в части предоставления реестра заявок от работодателей на актуальные вакансии для целевого набора обучающихся;
- с отделением по инженерно-технической работе: в части обследования потенциальных мест прохождения производственной практики;
- с ведущим специалистом по кадрам по вопросам организации дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- по вопросам сотрудничества и взаимодействия с органами государственной власти, местного самоуправления, с внешними организациями, учреждениями, с бизнес сообществом, управлениями образования, центрами занятости по вопросам трудоустройства выпускников – с руководством соответствующих организаций, учреждений и учебных заведений.

## **7. Учёт и отчётность Отделения**

7.1. Отделение формирует дела по вопросам научно-методической деятельности Учреждения согласно утвержденной номенклатуре.

7.2. Отделение ежегодно формирует отчёт о своей деятельности по результатам обработки анализа полученных в ходе исследований материалов.

## **8. Права и ответственность сотрудников Отделения**

8.1. Работники Отделения имеют право:

- по согласованию с директором Учреждения создавать коллегиальные органы с приглашением специалистов различного профиля (научных экспертов, экспертов-технологов, специалистов по социальной работе) для реализации задач в пределах своей компетенции;
- разрабатывать положения (локальные нормативные акты) по вопросам функционирования Отделения;
- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Отделения;
- использовать доступные источники информации (научно-педагогическую литературу, ресурсы сети Интернет и др.) при решении задач своей профессиональной деятельности;
- участвовать в мероприятиях по профилю деятельности Отделения, организуемых другими учреждениями и организациями.

8.2. Работники Отделения обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину, требования руководства Учреждения по представлению Планов работы, отчетов, аналитических справок, других материалов по профилю деятельности Отделения в установленные сроки;
- соблюдать деловую этику во взаимоотношениях с руководством Учреждения, другими членами коллектива Учреждения;
- посещать обязательные мероприятия, организуемые руководством Учреждения;
- оказывать консультативную методическую помощь педагогам Учреждения.

## **9. Ответственность**

9.1. Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отделение задач, предусмотренных настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения, распорядительными актами Учреждения несет заместитель директора по научно-методической работе и сотрудники Отделения.

9.2. Заместитель директора по научно-методической работе и/или сотрудники Отделения в ходе выполнения ими задач, возложенных на Отделение:

- за неисполнение или недобросовестное исполнение должностных обязанностей, за бездействие;
- за предоставление недостоверной информации;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности;
- за утрату или порчу имущества Учреждения, которое было предоставлено им для исполнения должностных обязанностей;
- за разглашение персональных данных о сотрудниках Отделения, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, служебной или иной охраняемой законом тайны, несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Российской Федерации либо, в случае совершения правонарушений, ответственность, предусмотренную гражданским, административным или уголовным законодательством РФ.