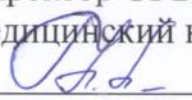
	<b>Министерство здравоохранения Рязанской области</b>
	<b>Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рязанский медицинский колледж»</b>
	<b>ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ  
регистрационный номер 48

**ОРИГИНАЛ**

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ОГБПОУ «Рязанский  
 медицинский колледж»  
  
 Н.И. Литвинова  
20.03.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Рязань 2017 г.

Изменение №	Дата создания 20.03.2017 г.	Версия 01
-------------	-----------------------------	-----------

## **I. Общие положения**

Положение об отделе информационно-методического обеспечения образовательного процесса ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с российским законодательством, требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальностям, Постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2014 г. №294 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие здравоохранения", Устава колледжа и иных локальных документов и нормативно-правовых актов.

1.2. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества (далее – СМК).

1.3. Отдел информационно-методического обеспечения образовательного процесса (далее - отдел) является структурным подразделением ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» (далее – Колледж), и осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подчиняется непосредственно директору и заместителю директора.

1.4. Отдел информационно-методического обеспечения образовательного процесса возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.5. На должность руководителя отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного процесса, не менее 3-х лет, которое представляет интересы колледжа во всех государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам, связанным с деятельностью колледжа в области информационно-методического обеспечения образовательного процесса и качества образования в пределах своих полномочий и в соответствии с настоящим Положением и должностными обязанностями.

1.6. Отдел информационно-методического обеспечения образовательного процесса осуществляет свою деятельность согласно годовому плану, утверждённому директором.

## **II. Цель и основные задачи**

2.1. Главной целью деятельности отдела информационно-методического обеспечения образовательного процесса (далее – ОИМО ОП) является организация методического и информационного обеспечения образовательного процесса, организация работы цикловых методических комиссий и кафедр в части обеспечения специальностей учебно-методическим обеспечением, развитие информационно-коммуникационного пространства, обеспечение доступа к информационным ресурсам (библиотечному фонду, информационным системам,

Изменение №	Дата создания 20.03.2017 г.	Версия 01
-------------	-----------------------------	-----------

базам данных, электронной библиотеке) в соответствии с современными требованиями российского законодательства в области образования и здравоохранения.

2.2. Основными задачами деятельности отдела являются:

Управление процессом проектирования и экспертизы программ профессионального обучения, программ подготовки специалистов среднего звена (далее -ППССЗ) и дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП), актуализации ФГОС по специальностям с учётом требований профессиональных стандартов.

Участие в процессе реализации программ профессионального обучения, ППССЗ и ДПП по специальностям.

Управление процессом информационно-методического обеспечения образовательного процесса.

Управление процессом информатизации образовательного процесса колледжа.

Организация работы цикловых методических комиссий и кафедр в соответствии с ФГОС и актуальной нормативной базой по специальностям.

Организация повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников колледжа. Методическое сопровождение молодых специалистов и педагогических работников.

Организация редакционно-издательской деятельности участников образовательного процесса.

Информационно-техническая поддержка образовательного процесса и процесса управления колледжем.

### **III.      Функции**

В соответствии с возложенными задачами ОИМО ОП осуществляет следующие функции:

#### **3.1. Организационно-методическая деятельность:**

- методическое и консультационное обеспечение разработки и обновления ФГОС, основных образовательных программ, рабочих программ учебных дисциплин и модулей по реализуемым специальностям;
- разработка методических рекомендаций для преподавателей по написанию всех видов методических материалов, обеспечивающих реализацию ППССЗ и ДПП;
- организация методической работы преподавателей, цикловых методических комиссий, кафедр;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников колледжа, оказание им информационно-методической помощи в рамках непрерывного образования;
- изучение запросов методического сопровождения и оказание методической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам, организация обучения в школе начинающих преподавателей.

#### **3.2. Научно-методическая и исследовательская деятельность:**

- разработка новых подходов и методических решений в области

Изменение №	Дата создания 20.03.2017 г.	Версия 01
-------------	-----------------------------	-----------

проектирования и реализации программ профессионального обучения, ППСЗ и ДПП, актуализация ФГОС по специальностям с учетом требований профессиональных стандартов;

- создание информационного и научно-методического обеспечения образовательных программ;

- формирование баз нормативных, методических документов и разработок в области организации и осуществления педагогической и управленческой деятельности в системе образования;

- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;

- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

### **3.3. Организационно-координационная деятельность:**

- организация внедрения современных образовательных технологий в преподавание учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- организация и проведение методических совещаний, научно-практических конференций, выставок, семинаров по вопросам образования, круглых столов, проблемных семинаров, открытых занятий;

- организация деятельности цикловых методических комиссий и кафедр, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности преподавателей, проведения смотров-конкурсов методической работы преподавателей, семинаров, открытых занятий, мастер-классов;

- организация редакционно-издательской деятельности;

- участие в разработке и организации реализации программы развития ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж».

### **3.4. Аналитическая деятельность:**

- изучение, анализ основных направлений подготовки медицинских кадров и модернизации образования на уровне региона, государства, мирового пространства, планирование работы отдела на основе данной информации;

- изучение, анализ новых образовательных и информационных технологий и практики их применения в образовательном процессе на уровне региона, государства, мирового пространства;

- разработка и внедрение проектов инновационного использования новых образовательных и информационных технологий в работу колледжа;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- мониторинг соответствия образовательного процесса колледжа основным показателям государственной аккредитации, лицензирования и требованиям ФГОС реализуемых специальностей в части его информационно-методического и библиотечного обеспечения, составление плана устранения выявленных несоответствий и организация работы по его выполнению;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе, составление плана устранения затруднений и организация работы по его выполнению;

- изучение и внедрение новых форм и методов работы отдела на основе использования новейшей техники и технологий, прогрессивных форм организации

Изменение №	Дата создания 20.03.2017 г.	Версия 01
-------------	-----------------------------	-----------

труда.

### **3.5. Информационная деятельность:**

- формирование педагогической информации (нормативной правовой, научно-методической, методической и др.)
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательного учреждения с опытом инновационной деятельности колледжа, педагогических работников и руководителей;
- формирование информационной базы об основных направлениях развития образования, методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса, об инновационном педагогическом опыте в городе, области, на уровне государства и мирового сообщества;
- разработка проекта, наполнение и ведение сайта колледжа, отражение направлений и результатов работы отдела на сайте колледжа;
- разработка и осуществление мероприятий по информационной безопасности.

### **3.6. Консультационная и экспертная деятельность:**

- организация внешней и внутренней экспертизы (рецензирования) и подготовки к утверждению рабочих программ и учебно-методических комплектов дисциплин и модулей;
- оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания и разработке образовательных программ, методического обеспечения учебного процесса, форм, методов и средств обучения, использовании инновационных образовательных технологий обучения;
- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников образовательного учреждения по совершенствованию учебного процесса, оценки качества образования и деятельности образовательного учреждения, а также процессов управления колледжем;
- сопровождение преподавателей и сотрудников по использованию информационно-технических средств обучения в образовательном процессе;
- организация и проведение обучения пользователей прикладных программных средств в пределах своих полномочий.

### **3.7. Деятельность по обеспечению образовательного процесса информационно-техническими ресурсами:**

- обслуживание и администрирование комплекса технических и программных средств обеспечения образовательного процесса;
- мониторинг и учёт состояния технических, программных и сетевых ресурсов;
- осуществление технического обслуживания и ремонта технических, программных и сетевых средств;
- поддержка телекоммуникационной связи;
- обеспечение доступа к сети Интернет и её эффективного использования.
- взаимодействие с обслуживающими организациями по вопросам обеспечения работоспособности программных и технических средств.
- обеспечение ведения электронных баз данных, используемых в пределах служебной необходимости в случае отсутствия сопровождения их третьими лицами.

Изменение №	Дата создания 20.03.2017 г.	Версия 01
-------------	-----------------------------	-----------

#### **IV. Права**

Отдел информационно-методического обеспечения образовательного процесса имеет право:

4.1. запрашивать информацию о методической деятельности, деятельности в области информационных технологий и обеспечения качества образования любого подразделения колледжа;

4.2. контролировать деятельность структурных подразделений колледжа по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

4.3. требовать от руководителей структурных подразделений: обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники; соблюдения регламента работ с базами данных и доступа к ним; соблюдения норм информационной безопасности при работе с персональными данными и в сети Интернет; своевременного представления структурными подразделениями информационных ресурсов, отражающих их деятельность согласно российскому законодательству об образовании, для размещения ее на сайте колледжа и внесения в базы данных.

4.4. вносить предложения руководству колледжа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

#### **V. Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОИМО ОП задач и функций несет руководитель отдела.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

#### **VI. Структура**

6.1. Структура и штатное расписание отдела утверждаются директором ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж».

6.2. Отдел информационно-методического обеспечения образовательного процесса имеет в своём составе следующие штатные единицы:

- - руководитель отдела (1 ед);
- старший методист (2 ед);
- методист (2 ед);
- инженер-программист (1 ед);
- системный администратор (2 ед).

6.3. Руководитель отдела информационно-методического обеспечения образовательного процесса осуществляет планирование работы отдела, а также непосредственное руководство и контроль деятельности всех его сотрудников.

6.6. Планирование деятельности ОИМО ОП осуществляется в форме

Изменение №	Дата создания 20.03.2017 г.	Версия 01
-------------	-----------------------------	-----------

перспективного и текущего планирования. План работы отдела является самостоятельным разделом плана работы колледжа.

## **VII. Взаимосвязь с другими подразделениями**

7.1 Отдел информационно-методического обеспечения образовательного процесса обеспечивает эффективность функционирования образовательной инфраструктуры колледжа в соответствии с приоритетными инновационными направлениями государственной политики в сфере образования и здравоохранения за счет взаимодействия отделами: учебно-производственным, менеджмента качества образовательного процесса, по воспитательной работе и социально-психологической поддержке студентов, инновационного и стратегического развития, заведующими учебными отделениями, филиалами колледжа, Центром дополнительного профессионального образования. и другими структурными подразделениями колледжа в пределах, возложенных на него задач и функций.

### 7.2. Представляет:

- во все подразделения колледжа необходимую нормативную документацию, проекты приказов, касающиеся вопросов методического и информационного обеспечения образовательного процесса, на согласование;
- в цикловые методические комиссии: выписки из протоколов заседаний методического совета, стандарты нормативных документов, другую информацию, касающуюся методического и информационного обеспечения учебного процесса и качества образования;
- должностным лицам колледжа: статистическую информацию, аналитические материалы, проекты документов, предложения и замечания по предлагаемым к обсуждению вопросам.

### 7.3. Получает:

- от всех подразделений колледжа информацию, касающуюся методического и информационного обеспечения подразделений для подготовки документов о деятельности колледжа;
- от ЦМК: отчеты о работе ЦМК и преподавателей, рабочие учебные программы, материалы методического обеспечения образовательного процесса и иную запрашиваемую информацию;
- в отделе кадров: приказы и документы по вопросам методической работы и информационного обеспечения образовательного процесса;

### 7.4. Выполняет:

- ремонт и техническое обслуживание программных продуктов, локальной сети, компьютерной и оргтехники.
- правила внутреннего распорядка и техники безопасности.

7.5. В соответствии с организационной структурой колледжа поддерживает устойчивые функциональные связи, координируя свою деятельность со всеми структурными подразделениями.

РАЗРАБОТАНО

Руководитель ОИМО ОП



Т. В. Ефимова

Изменение №	Дата создания 20.03.2017 г.	Версия 01
-------------	-----------------------------	-----------

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

20.03.2017 г.

Т. П. Журавлева

Начальник планово-экономического отдела

20.03.2017 г.

М.В. Долгова

Юрисконсульт

20.03.2017 г.

Ю. А. Комаров

Председатель ППО сотрудников

20.03.2017 г.

М.А. Ржанникова