



**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ**

Принято на заседании  
Педагогического Совета колледжа  
Протокол № 02 от « 30 » октября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО СПО «СКМК»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:

0128CABE0060B0A5AD4494AF47B1C7615F

Владелец: Станислав Сергеевич Наумов

Действителен с 16.08.2023 до 16.11.2024

## **ПОЛОЖЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

Ставрополь, 2025 год

## **1. Общее положение**

1.1 Настоящее Положение об методическом отделе Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и в сфере охраны здоровья, Уставом и нормативными локальными актами колледжа.

1.2 Методический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – Колледж), осуществляющим организационную и контролирующую работу.

1.3 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора в установленном законодательстве приказом.

1.4 Отдел осуществляет свою работу на основании годового плана работы подразделения.

## **2. Цели отдела**

2.1 Планирование, организация, сопровождение и контроль образовательного процесса в части методического обеспечения колледжа;

2.2 Разработка нормативной документации, регламентирующей содержание, организацию методического обеспечения образовательного процесса;

2.3 Сбор, обобщение и представление информации о методической деятельности колледжа.

## **3. Функции отдела**

В соответствии с возложенными целями отдел выполняет следующие функции:

3.1 Анализ и экспертиза образовательных программ, учебных и учебно-методических пособий, их соответствия требованиям ФГОС СПО;

3.2 Осуществляет разработку сопроводительной, отчетной документации по вопросам методической работы;

3.3 Проводит оценку деятельности структурных подразделений;

3.4 Ведёт консультационную работу по вопросам планирования, организации и контроля методической работы в образовательной организации,

3.5 Взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа и филиалом по вопросам методической поддержки образовательного процесса;

## **4. Права отдела**

4.1 Сотрудники отдела имеют право:

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- запрашивать необходимую информацию для решения вопросов отдела во всех структурных подразделениях колледжа в рамках компетенции;
- проводить оперативные совещания с сотрудниками колледжа.

## **5. Организационная структура отдела**

5.1 Структуру, численность и штатное расписание отдела формируется в соответствии с возложенными на отдел задачами и утверждается директором Колледжа

5.2 Сотрудники отдела в вопросах трудовых отношений руководствуются Трудовым кодексом РФ, Уставом колледжа, нормативными и локальными актами колледжа

5.3 Сотрудники отдела исполняют функциональные обязанности на основании должностных инструкций

## **6. Ответственность отдела**

6.1 Ответственность за выполнение поставленных перед отделом задач и функций, их реализацию несет руководитель отдела.

6.2 Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством РФ, нормативно – правовыми актами колледжа, должностной инструкцией.

## **7. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа**

7.1. В процессе работы Отдел сотрудничает с руководителями других отделов, деканами, заведующими кафедрами и преподавательским составом, с сотрудниками баз практической подготовки по вопросам, требующим совместного решения.