



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ОБРАЗОВАНИЮ
НА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ»

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ОБРАЗОВАНИЮ НА
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ»
в г. НОВОСИБИРСКЕ
(ФИЛИАЛ ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» в г. НОВОСИБИРСКЕ)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЙ И НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Введено в действие приказом директора филиала
ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» в г. Новосибирске
№ 17-од от 17 апреля 2020г.

г. НОВОСИБИРСК
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА	4
3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.....	4
4. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА.....	5
5. СТРУКТУРА ОТДЕЛА.....	5
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА.....	6
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
8. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ОТДЕЛЕ РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО- ПРОГРАММНОЙ И НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел разработки учебно-программной и нормативно-методической документации (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением филиала Федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте» в г. Новосибирске (далее по тексту – филиал ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» в г. Новосибирске, по тексту настоящего документа может быть применено сокращение – филиал).

1.2. Положение об отделе разработки учебно-программной и нормативно-методической документации регулирует организационно-правовую позицию структурного подразделения в филиале, его задачи, функции, полномочия и взаимоотношения.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе: Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжениями и приказами Министерства транспорта Российской Федерации, Федерального агентства железнодорожного транспорта, Министерства просвещения Российской Федерации; Положением о филиале ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» в г. Новосибирске, а также локальными нормативными актами ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» и филиала; приказами и распоряжениями директора ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» и директора филиала; нормативно-методическими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных организациях; правилами внутреннего трудового распорядка; положениями Единого Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н и профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», регистрационный номер 514, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2015 г. № 608н.

1.4. Для целей настоящего документа могут быть использованы следующие сокращения: учебно-программная и нормативно-методическая документация (УП и НМД), среднее профессиональное образование (СПО); дополнительное профессиональное образование (ДПО); федеральное учебно-методическое объединение (ФУМО); федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС); примерная основная образовательная программа (ПООП); региональный совет профессионального образования и обучения (РСПО); учебно-методическая комиссия (УМК); Федеральное агентство железнодорожного транспорта (РОСЖЕЛДОР).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Выполнение государственного задания по подготовке к изданию учебно-методических, методических пособий и учебно-методических комплексов.

2.2. Содействие педагогическим и руководящим работникам образовательных организаций, находящихся в ведении РОСЖЕЛДОРа, в обеспечении необходимой информацией об основных направлениях развития профессионального образования.

2.3. Организация работы УМК по закрепленным специальностям, экспертиза программно- и учебно-методических материалов.

2.4. Изучение, оценка результативности педагогического опыта в образовательных организациях, находящихся в ведении РОСЖЕЛДОРа, в целях совершенствования образовательного процесса.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Актуализация ФГОС СПО в соответствии с профессиональными стандартами и разработка проектов ФГОС СПО.

3.2. Разработка ПООП в области железнодорожного и автомобильного транспорта и

сопряженных профессий, специальностей по другим укрупненным группам.

3.3. Разработка фондов оценочных средств для демонстрационных экзаменов, всероссийских этапов олимпиад профессионального мастерства в области железнодорожного и автомобильного транспорта.

3.4. Проведение экспертизы и подготовка экспертных заключений на ФГОС и ПООП.

3.5. Разработка фондов оценочных средств для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций обучающихся.

3.6. Разработка научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации программ СПО и ДПО.

3.7. Участие в заседаниях РСПО на железнодорожном транспорте при Координационно-методическом совете по среднему профессиональному образованию и профессиональному обучению на железнодорожном транспорте при РОСЖЕЛДОРе.

3.8. Подготовка предложений в проект плана редакционно-издательской подготовки методических пособий (рекомендаций) филиала, а также предложений по проведению смотров-конкурсов и иных конкурсных мероприятий среди структурных подразделений СПО государственных университетов путей сообщения, разработке положения.

3.9. Формирование перспективных планов издания методической литературы для подготовки СПО по укрупненным группам профессий, специальностей 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта и сопряженным группам профессий железнодорожного транспорта.

3.10. Участие в подборе авторов (с учетом рекомендаций УМК по специальностям ФУМО СПО), доведении до них требований к оформлению рукописи и сроков подготовки УП и НМД, осуществлении контроля за установленными сроками с учетом дальнейшего и своевременного редактирования и сдачи оригинал-макета в ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»

3.11. Создание и поддержка актуализации электронных баз данных.

3.12. Обеспечение анализа и обобщения результатов методической работы отдела.

3.13. Формирование отчетов и аналитических справок по направлению деятельности Отдела и представление материалов директору филиала.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач документы, материалы и иную информацию от специалистов структурных подразделений ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», его филиальной сети и филиала.

4.2. Инициировать и организовывать проведение совещаний по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.3. Взаимодействовать с образовательными организациями, находящимися в ведении РОСЖЕЛДОРа, в том числе по вопросам проверки организации практики образовательных организаций СПО и ВО РОСЖЕЛДОРа, организации заседаний РСПО.

4.4. Обобщать результаты методической работы Отдела.

4.5. Вносить на рассмотрение директора филиала предложения об улучшении условий труда работников Отдела.

4.6. Осуществлять в установленном порядке иные полномочия, необходимые для эффективного исполнения Отделом своих функций.

5. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

5.1. Состав Отдела определяется штатным расписанием филиала, утвержденным директором ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» и зависит от характера и объема выполняемых работ.

5.2. Начальник отдела подчиняется непосредственно директору филиала.

5.3. Отдел возглавляет начальник отдела, которому подчинены все работники отдела.

5.4. Начальник отдела совместно с главным специалистом по кадрам разрабатывает

Положение о хозяйственно отделе и должностные инструкции работников Отдела.

5.5. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА

6.1. Взаимодействие Отдела с ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» осуществляется по вопросам:

- совершенствования учебной, методической и воспитательной работы, военно-патриотического и спортивно-оздоровительного воспитания студентов в образовательных организациях.
- организации разработки программной и программно-методической документации и улучшения качества подготовки специалистов, работников железнодорожного транспорта в образовательных организациях РОСЖЕЛДОР;а;
- а также иным вопросам, в рамках выполнения поставленных перед Отделом задач, планов и мероприятий.

6.2. Внутри филиала Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями по совместному выполнению задач, планов и мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и иными нормативно-методическими документами, указанными в пункте 1.3 настоящего документа.

6.3. Отдел, выполняя требования организационно-распорядительных документов директора ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ» и директора филиала взаимодействует с образовательными организациями СПО по вопросам рассмотрения и реализации их предложений, направленных на совершенствование учебного процесса и повышение качества образования и иным вопросам в целях выполнения своих функций.

6.4. Взаимодействие начальника отдела с руководителями структурных подразделений ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», его филиальной сети и филиала осуществляется в соответствии с действующей в ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ», филиальной сети и в филиале организационной структурой.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение об отделе разработки учебно-программной и нормативно-методической документации утверждается и вводится в действие приказом директора филиала.

7.2. Планирование деятельности Отдела осуществляется в соответствии с государственным заданием, а также требованиями нормативных документов и документов ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ».

7.3. Ответственность за выполнение задач Отдела возложена на начальника отдела.

7.4. Ознакомление работников Отдела с настоящим документом осуществляется в листе ознакомления.


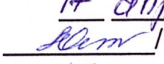
7.5. Оригинал настоящего документа (контрольный экземпляр с подлинными подписями работников структурного подразделения) хранится в делопроизводстве филиала, копия у начальника отдела.

7.6. Требования настоящего документа являются обязательными для работников Отдела с момента ознакомления, под роспись, и до увольнения (либо перевода на другую должность).

Разработчики:

главный специалист по кадрам

начальник отдела

 Р.А. Латыпов
17 апреля 2020 г.
 Л.А. Останина
17 апреля 2020 г.