



Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
"ВЕРЕЩАГИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"
(ГБПОУ ВМТ)

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
Протокол № 3 от «13» марта 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическо-информационном отделе
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Верещагинский
многопрофильный техникум» |
(ГБПОУ ВМТ)

Утверждено приказом от 27 марта 2026г. г. № 28

Верещагино 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методическо-информационный отдел является отделом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Верещагинский многопрофильный техникум» (ГБПОУ ВМТ) и осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми отделами/структурными подразделениями ГБПОУ ВМТ, другими образовательными и научными учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Всеобщей декларацией прав человека;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормативно-правовых актов Министерства образования и науки РФ;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Верещагинский многопрофильный техникум» (ГБПОУ ВМТ);
- иных локальных актов учреждения.

1.3. Методическо-информационный отдел осуществляет свою деятельность под непосредственным заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Методическо-информационный отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на учебный год, утвержденным директором ГБПОУ ВМТ.

1.5. Основным направлением деятельности методическо-информационного отдела является информационное и методическое обеспечение образовательного процесса ГБПОУ ВМТ по реализации основных общеобразовательных программ, и организация и координация методической деятельности внутри учреждения.

2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОТДЕЛА

Задачами деятельности методическо-информационного отдела являются:

2.1. Разработка методических, информационно-аналитических материалов по основным направлениям деятельности ГБПОУ ВМТ.

2.2. Координация деятельности ГБПОУ ВМТ в сфере информационного обмена с другими образовательными учреждениями, учреждениями науки и культуры, вышестоящими организациями и социальными партнерами.

2.3. Организация сбора и накопления информации на бумажных носителях и в электронной форме для анализа основных направлений деятельности ГБПОУ ВМТ, ее систематизация.

2.4. Создание единого информационного пространства по приоритетным направлениям деятельности ГБПОУ ВМТ.

2.5. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта сотрудников ГБПОУ ВМТ, обобщение и распространение его в целях пропаганды передовых педагогических практик.

2.6. Оказание методической помощи и технической поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности, методическом обеспечении образовательного процесса, разработке методических пособий, программ, планов и т. п.

2.7. Организация повышение квалификации педагогических работников.

2.8. Оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к аттестации и профессиональным конкурсам.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами методическо-информационный отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Информационно-методическое обеспечение деятельности ГБПОУ ВМТ.

3.2. Сбор и оперативное представление поступающей в ГБПОУ ВМТ информации.

3.3. Оказание методической помощи педагогическим работникам по использованию в образовательном процессе:

- современных образовательных и информационных технологий;

- игровых средств и оборудования;

- мультимедийных средств, аудио- и видеоматериалов.

3.4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников.

3.5. Комплектование фонда нормативных документов, научной и методической литературы, педагогической периодики, материалов из опыта работы педагогических работников.

3.6. Проведение консультаций и оказание практической помощи педагогическим работникам ГБПОУ ВМТ в рамках своей компетенции.

3.7. Обработка и анализ статистических данных по направлениям деятельности ГБПОУ ВМТ.

3.8. Разработка методических материалов и рекомендаций.

3.9. Осуществление организационно-методической поддержки участия учреждения в городских проектах.

3.10. Осуществление информационно-аналитического обеспечения деятельности ГБПОУ ВМТ.

3.11. Формирование системы данных нормативно-правовой, научно - методической, методической документации и литературы, игровых средств и оборудования; психологических методик, каталогов.

3.12. Участие в подготовке, организации и проведении мероприятий по основным направлениям деятельности ГБПОУ ВМТ, в том числе семинаров, выставок, педагогических чтений, круглых столов, презентаций, конференций и других, осуществляет их информационное обеспечение.

3.13. Организация функционирования сайта ГБПОУ ВМТ.

4. СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОТДЕЛА

4.1. В штат сотрудников методическо-информационного отдела входят:

- заместитель директора по УВР;
- старший методист и методисты по программному обеспечению и методическому сопровождению педагогических работников;
- ответственный по работе с сайтом, госпабликом.

Структура отдела может изменяться в зависимости от задач и приоритетных направлений деятельности ГБПОУ ВМТ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Методическо-информационный отдел ГБПОУ ВМТ возглавляет заместитель директора по УВР, который назначается и освобождается от должности приказом директора ГБПОУ ВМТ.

5.2. Руководитель методическо-информационного отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

5.3. Руководитель методическо-информационного отдела:

- организует работу отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями, отделами ГБПОУ ВМТ;

- осуществляет контроль над соблюдением сотрудниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ВМТ, выполнением должностных обязанностей;

- вносит на рассмотрение директора ГБПОУ ВМТ предложения по штатному расписанию отдела;

- обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников отдела;

- решает другие вопросы функционирования отдела.

5.4. Методическо-информационный отдел осуществляет деятельность в соответствии с годовым планом работы отдела.

5.5. Сотрудники методическо-информационного отдела назначаются и освобождаются от должности директором ГБПОУ ВМТ.

5.6. Сотрудники методическо-информационного отдела организуют свою деятельность в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями, определяющими круг их обязанностей, в пределах своей компетенции.