

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Алексеевский колледж»
Протокол № 1
от «31» августа 2017г.

Утверждаю:
Директор областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Алексеевский колледж»
Н.Г.Прокофьева
«31» августа 2017г.
Приказ № 514

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ
В ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013г. N 464, Уставом ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее - Колледж) и определяет задачи, организацию и порядок работы методического объединения по информатизации в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

1.2. В целях настоящего положения под термином «методическая работа по информатизации» следует понимать комплекс мероприятий, базирующийся на достижениях науки и передового практического опыта, направленный на всестороннее повышение компетенций, профессионального мастерства и эффективности деятельности сотрудников образовательного учреждения на основе информатизации образовательного процесса.

1.3. Методическое объединение по информатизации (далее МО) создается и ликвидируется на основании приказа директора колледжа и в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.4. Непосредственное руководство методическим объединением осуществляет председатель, который назначается приказом директора.

2. Цель и задачи МО

2.1. МО создается с целью содействия информатизации основной деятельности колледжа, а также решения других специфических задач в области информационных технологий, требующих компетентного участия квалифицированных специалистов.

2.2. К задачам, решаемым МО относятся:

- 2.2.1. Участие в мероприятиях колледжа, направленных на повышение информационной грамотности студентов, их родителей, сотрудников колледжа, в том числе направленных на распространение опыта и методик использования новых и / или эффективных информационных технологий и ресурсов в образовании.
- 2.2.2. Поиск, исследование и предложение к использованию в образовательном процессе новых и / или эффективных информационных технологий и ресурсов, а также, при возможности, содействие их созданию.
- 2.2.3. Содействие в оформлении мероприятий колледжа различными информационными материалами, созданными с применением современных информационных технологий (презентации, видеоролики и т.п.).
- 2.2.4. Разработка и выпуск информационных материалов (газет, буклетов, листовок и другой рекламной и сувенирной продукции) колледжа.
- 2.2.5. Содействие вовлечению студентов в процесс создания различных информационных материалов, новых информационных ресурсов и технологий.
- 2.2.6. Обеспечение информационного присутствия колледжа в популярных у молодежи социальных сетях.
- 2.2.7. Обеспечение функционирования деятельности Кибердружины колледжа.

3. Структура и состав МО

- 3.1. Численный состав МО утверждается директором колледжа.
- 3.2. МО организуется при наличии в его составе пяти и более участников, возглавляемых председателем, который является преподавателем профессиональных дисциплин.
- 3.3. В состав МО могут входить педагогические работники колледжа, обладающие профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения каких-либо задач в области информационных технологий.

3.4. Внутренняя структура МО и распределение функциональных обязанностей между её участниками или структурными элементами, не обозначенными в настоящем положении, определяется МО самостоятельно.

4. Документационное обеспечение МО

4.1. В перечень документов, регламентирующих деятельность МО входят:

4.1.1. Приказ о создании МО.

4.1.2. Настоящее положение.

4.2. В обязательный перечень документов создаваемых в ходе деятельности МО в течение учебного года входят:

4.2.1. План работы МО на учебный год.

4.2.2. Протоколы заседаний МО за учебный год.

4.2.3. Отчет о работе МО за учебный год.

5. Организация работы МО

5.1. В начале каждого учебного года создается план работы МО, который утверждается на заседании МО сроком на один учебный год (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

5.2. Периодичность заседаний МО определяется годовым планом работы МО и в случае необходимости может быть изменено.

5.3. Заседания МО протоколируются.

5.4. В конце учебного года отчет о работе МО представляется заместителю директора по учебно-методической работе.

6. Права и обязанности членов МО

6.1. Члены МО имеют право:

6.1.1. Выдвигать на заседании МО предложения об улучшении образовательного процесса в коллеже на основе его информатизации.

6.1.2. Вносить предложения в работу МО.

6.1.3. Обращаться за консультациями по проблемам, связанным с информатизацией образовательного процесса в колледже к председателю МО, заместителям директора колледжа.

6.1.4. Своевременно получать от администрации колледжа всю необходимую для своей работы нормативную, научно-методическую литературу и документацию.

6.1.5. Своевременно быть обеспеченными необходимыми в своей деятельности техническими средствами.

6.1.6. Члены МО, непосредственно занятые в обеспечении деятельности Кибердружины колледжа, должны в приоритетном порядке быть обеспечены доступом к сети Интернет и обеспечиваться неограниченным доступом к социальным сетям.

6.2. Члены МО обязаны:

6.2.1. Знать настоящее положение и руководствоваться им в своей деятельности.

6.2.2. Присутствовать на заседаниях МО.

6.2.3. В целях реализации плана МО выполнять требования председателя МО.

6.2.4. Добросовестно и ответственно подходить к реализации задач МО.

6.2.5. Своевременно сообщать председателю МО обо всех отклонениях от плана работы.

6.3. Председатель МО имеет право:

6.3.1. Обращаться к администрации колледжа с предложениями об улучшении образовательного процесса на основе его информатизации.

6.3.2. Вносить предложения в программу развития колледжа.

6.3.3. Обращаться за консультациями по проблемам, связанным с информатизацией образовательного процесса в колледже, к директору колледжа или заместителям директора.

6.3.4. Вносить предложения о публикации методических материалов по направлениям деятельности МО.

6.3.5. Ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении участников методического объединения за достижения в работе.

6.4. Председатель МО обязан:

6.4.1. Осуществлять организацию работы МО, её планирование, подготовку, проведение и анализ.

6.4.2. Осуществлять ведение документации МО.

6.4.3. Своевременно предоставлять необходимую документацию администрации колледжа о работе МО.

6.4.4. Координировать деятельность членов МО.

6.4.5. Консультировать участников МО по возникающим в ходе выполнения плана работы МО вопросам.

Ответственный за разработку положения:
заместитель директора
по учебной работе



И.А. Злобина