

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Учебно - методический центр  
«Безопасность и охрана труда»**



**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Учредителя  
№ 8 от 25 октября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Учебно-методический кабинет является подразделением ЧОУ ДПО «УМЦ «БОТ», ведущим учебную, методическую работу.
- 1.2. Деятельность учебно-методического кабинета прекращается на основании решения учредителя ЧОУ ДПО «УМЦ «БОТ».
- 1.3. В своей деятельности учебно-методический кабинет руководствуется действующими нормативно-правовыми актами РФ в сфере образования и науки, федеральными государственными образовательными стандартами профессионального образования, Уставом, решениями Учредителя, методического и педагогического советов, приказами и распоряжениями директора ЧОУ ДПО «УМЦ «БОТ».
- 1.4. Настоящее Положение действует до замены его новым.

## **2. Цели и задачи**

Целями и задачами учебно-методического кабинета являются:

- 2.1. Формирование справочно-информационного фонда документальной информации, обеспечение ее сохранности, организация использования в учебных, методических и научных целях.
- 2.2. Оказание методической помощи слушателям в организации их самостоятельной работы, оказание помощи преподавателям по обеспечению наглядности преподаваемого материала (совместная подготовка и оформление раздаточного материала слушателям и пр.).
- 2.3. Изучение и обобщение научно-методической и учебно-методической работы, выработка предложений по совершенствованию методического обеспечения и внедрению в учебный процесс современных средств и методов обучения.

## **3. Функции**

Для выполнения поставленных задач на учебно-методический кабинет возлагаются следующие функции:

- 3.1. Формирование справочно-информационного фонда учебно-методической и научно-технической литературой и обеспечение слушателей и преподавательского состава всеми необходимыми источниками.
- 3.3. Оказание методической помощи слушателям при отборе материалов для выполнения самостоятельных работы и подготовки к зачету.
- 3.4. Проведение на базе кабинета учебных занятий, тематических «круглых столов», совещаний.
- 3.5. Консультирование слушателей по вопросам использования учебных, учебно-методических и других материалов.
- 3.6. Изучение и обобщение учебно-методической литературы и организация ее использования в учебном процессе.
- 3.7. Участие в изучении, обобщении и распространении опыта методической работы на основании внедрения современных форм обучения с применением последних достижений науки и техники.
- 3.8. Участие в разработке учебно-методических материалов, составлении справок и отчетов о методической работе.

#### **4. Руководство**

4.1. Руководство учебно-методическим кабинетом осуществляется заведующий учебной частью, назначаемым и освобождаемым от должности приказом директора ЧОУ ДПО «УМЦ «БОТ».

4.2. Ответственным за обеспечение порядка в учебно-методическом кабинете, за ведение делопроизводства учебно-методического кабинета является заведующий учебной частью.

#### **5. Права и обязанности**

Для выполнения возложенных на кабинет задач работники учебно-методического кабинета имеют право:

5.1. Вносить на рассмотрение руководству ЧОУ ДПО «УМЦ «БОТ» предложения по совершенствованию и организации учебно-методической работы;

5.2. Использовать в установленном порядке материально-техническую базу кабинета.

Директор



Петров В.А.