

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(РОСБИОТЕХ)»  
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»))



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

А.А. Солдатов

«27 сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

Москва 2023

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	4
3. Основные функции .....	4
4. Структура.....	4
5. Реализация полномочий работников отдела методической работы.....	5
6. Ответственность работников отдела методической работы.....	6
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета.....	6
8. Заключительные положения.....	6
9. Лист ознакомления.....	7

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе методической работы Центра инновационно-технологического развития (далее - «Положение») является документом, регулирующим деятельность отдела методической работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. Отдел методической работы является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.3. Отдел методической работы создан на основании приказа ректора и может быть реорганизован или ликвидирован на основании приказа ректора.

1.4. Начальник отдела методической работы и другие работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению директора центра инновационно-технологического развития.

1.5. Отдел методической работы подчиняется непосредственно курирующему проректору и директору центра инновационно-технологического развития.

1.6. Руководителем отдела методической работы является начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия начальника отдела методической работы (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к заместителю начальника или иному лицу, замещающему начальника отдела методической работы, на основании приказа ректора по представлению начальника отдела методической работы.

1.8. Отдел методической работы в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Начальник отдела методической работы самостоятельно распределяет обязанности между работниками отдела.

1.10. Работники отдела методической работы, в том числе, начальник осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, разрабатываются начальником отдела



методической работы и утверждаются ректором.

## **2. Основные задачи**

Основными направлениями деятельности отдела методической работы являются следующие:

2.1. Организация образовательной деятельности детей и взрослых по дополнительным общеразвивающим программам.

2.2. Содействие профессиональной адаптации – оказание помощи в становлении профессиональных навыков, формировании соответствующих социальных и профессиональных качеств у будущих специалистов.

2.3. Создание возможности для выявления талантливой молодежи и школьников для построения успешной карьеры в области науки, технологий и инноваций.

2.4. Создание условий для проведения исследований и разработок, соответствующих современным принципам организации научной, научно-технической, инновационной деятельности.

2.5. Удовлетворение информационных, учебно-методических, потребностей педагогических работников учреждения, задействованных в образовательной деятельности детей и взрослых по дополнительным общеразвивающим программам.

2.6. Организация разноаспектной методической деятельности, направленной на изучение, систематизацию педагогического опыта в системе образования.

## **3. Основные функции**

3.1. Поддержка, разработка образовательных и научных программ, разработка и реализация плана мероприятий, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи и детей.

3.2. Проектирование дополнительных общеразвивающих программ и программ проектной и исследовательской деятельности.

3.3. Подготовка отчетов по методической работе и другой аналитической информации по методическому обеспечению образовательной деятельности.

3.4. Методическая помощь преподавательскому составу по вопросам учебно-методической работы.

3.5. Руководство всеми видами методической, исследовательской, и педагогической деятельностью в рамках деятельности центра инновационно-технологического развития.

## **4. Структура**

4.1. Структуру и штатную численность отдела методической работы утверждает ректор Университета по представлению курирующего проректора,

исходя из условий и особенностей деятельности отдела методической работы.

4.2. Начальник отдела методической работы выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3. Начальник отдела методической работы имеет право предлагать курирующему проректору и директору центра инновационно-технологического развития кандидатуры на предусмотренные штатным расписанием должности работников отдела методической работы, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4. К компетенции начальника отдела методической работы, в частности, относится организация и контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед отделом методической работы задач, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками отдела методической работы и координация их работы;

- планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива отдела методической работы, непрерывного повышения качества работы отдела.

4.5. Права и обязанности работников отдела методической работы в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете порядке.

4.6. Работники отдела методической работы в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед отделом методической работы.

## **5. Реализация полномочий работников Отдела**

5.1. Работники отдела методической работы имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения, справки, расчеты, другие материалы и сведения, необходимые для осуществления деятельности отдела методической работы.

5.1.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела методического отдела.

5.2. Возложение на отдел методической работы и его сотрудников



обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

## **6. Ответственность работников Отдела**

6.1. Ответственность отдела методической работы:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Структурное подразделение задач и функций несет начальник отдела методической работы.

6.1.2. Степень ответственности других сотрудников отдела методической работы устанавливается их должностными инструкциями.

## **7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета**

7.1. Отдел методической работы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с проректорами, с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. По вопросам взаимодействия отдела методической работы и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться неотъемлемой частью настоящего Положения.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение разрабатывается начальником отдела методической работы и утверждается ректором.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Разработано:

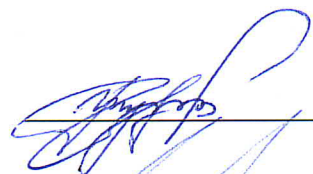
Начальник отдела методической работы



С.В. Псарева

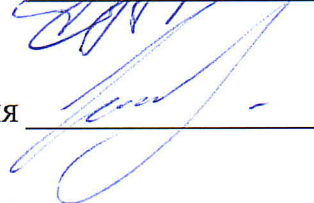
Согласовано:

Проректор по молодежной политике



В.В. Шутенко

Заместитель директора центра  
инновационно-технологического развития



А.Э. Кесватера