

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова»

---

РАССМОТРЕНО  
на заседании методического совета  
протокол № 4 от 13.01.2020

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова  
от 23.01.2020 № 13-од



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности методического кабинета Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова».
- 1.2. Методический кабинет способствует учебно-методическому оснащению организации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования, координирует и организует методическую работу преподавателей колледжа.
- 1.3. Организация работы методического кабинета возлагается на методиста ГБПОУ Иркутской области БПК им. Д Банзарова, назначаемого приказом директора колледжа.
- 1.4. Методический кабинет входит в состав информационно-методического центра колледжа.

## **2. Задачи методического кабинета**

- 2.1. Оказание методической помощи преподавателям в осуществлении профессиональной деятельности по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов СПО
- 2.2. Повышение профессионального уровня преподавателей.
- 2.3. Совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей творчески работающих преподавателей. Изучение и использование в практике педагогической деятельности преподавателей колледжа современных педагогических технологий: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.
- 2.4. Повышение профессиональной квалификации преподавателей, кураторов.
- 2.5. Выявление, обобщение, внедрение передового педагогического опыта.

## **3. Организация и содержание работы методического кабинета**

- 3.1. Основными направлениями работы методического кабинета являются:
  - Обеспечение анализа деятельности преподавателей, кураторов и предметных (цикловых) комиссий с целью систематизации и обобщения их методической работы.
  - Разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, положений.
  - Информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса.
  - Оказание методической помощи в организации и проведении педагогических советов, методических советов, конференций, семинаров имеющих по совершенствованию профессиональной деятельности педагогических работников колледжа.
  - Оказание методической помощи молодым специалистам в организации образовательного процесса через деятельность Школы молодого преподавателя.
  - Оказание методической помощи в определении и реализации методической направленности открытых уроков и внеклассных мероприятий.
  - Накопление и систематизация нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность в области СПО, научной и методической литературы, тематических периодических изданий, а также лучших методических разработок по организации образовательного процесса.
  - Оперативное информирование о содержании и направлениях развития среднего профессионального образования, инновационной деятельности, новых педагогических технологиях и т.п.

## **4. Оснащение методического кабинета**

- 4.1. Оснащение методического кабинета включает нормативные учебно-программные, научно-методические документы, современные информационные источники и средства наглядности:
  - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым в колледже специальностям.
  - Научно-методическую литературу, тематические периодические издания.

- Методические разработки преподавателей по общим и частным педагогическим проблемам, рекомендованные к практическому применению.
  - Наглядные материалы, иллюстрирующие содержание работы методического кабинета.
- 4.2. Методический кабинет оборудуется необходимой для его функционирования мебелью, компьютером, оргтехникой.

## **5. Заведование методическим кабинетом**

5.1 Заведование методическим кабинетом осуществляет методист колледжа, который назначается и освобождается приказом директора из числа наиболее опытных педагогических работников колледжа, является членом педагогического и методического советов колледжа.

5.2. Общее руководство и контроль над работой методического кабинета осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

5.3. Методист является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, учет и сохранность материальных ценностей.

5.4. На методиста возлагаются обязанности:

- Планирование работы методического кабинета.
- Оснащение кабинета необходимым оборудованием, современными источниками оперативной информации по вопросам развития СПО, исполнения ФГОС СПО по специальностям подготовки, применение в образовательном процессе современных образовательных технологий.
- Создание необходимых условий для индивидуальной и коллективной работы преподавателей в кабинете. Оформление кабинета в соответствии с современным состоянием педагогической науки.
- Организация подписки на тематические педагогические издания.
- Анализирует состояние методической работы в колледже и принимает участие в разработке предложений по повышению ее эффективности.
- Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий.
- Организует и координирует работу ПЦК.
- Оказывает методическую помощь авторам в подготовке к изданию методических разработок.

5.5. Методист имеет право:

- Участвовать в составлении планов учебно-методической работы преподавателей колледжа, планов повышения их квалификации.
- Посещать открытые уроки с целью изучения и дальнейшей популяризации лучшего педагогического опыта.
- Принимать участие в заседаниях педагогического и методического советов и других формах методической работы.
- Привлекать педагогических работников к обобщению передового педагогического опыта.
- Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающихся работы методического кабинета.

5.6. Методист несет ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова»

---

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова  
от 23.01.2020 г. № 13-од



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,  
ИЗМЕНЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ГБПОУ ИО  
«БОХАНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.Д.БАНЗАРОВА»,  
ЕГО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между областным государственным бюджетным образовательным учреждением среднего профессионального образования «Боханский педагогический колледж им.Д.Банзарова» (далее – Колледж), его студентами и их родителями (законными представителями) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464, Уставом Колледжа.

1.2. Целью Положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Колледжем, его студентами и их родителями (законными представителями) (далее – образовательные отношения). Установленный порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений подразумевает всестороннее, объективное рассмотрение этих вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности.

## **2. Возникновение образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Колледжа о зачислении лица на обучение в Колледж или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа директора о зачислении лица на обучение в Колледж, предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг между указанным лицом и Колледжем. Подробная информация о форме такого договора и порядке его заключения содержится в Положении о платных образовательных услугах Колледжа.

2.3. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, возникают у лица, зачисленного на обучение, с даты, указанной в приказе директора Колледжа о зачислении лица на обучение.

## **3. Изменение образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения студентами образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей студента и Колледжа.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе студента (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Колледжа.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Колледжа. Если со студентом (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, приказ директора Колледжа издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.4. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, изменяются с даты издания приказа директора Колледжа или с иной указанной в нем даты.

## **4. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае предоставления обучающемуся академического отпуска в соответствии с Положением о переводе, оформлении академического отпуска, отчислении и восстановлении студентов Колледжа.

4.2. Кроме того, образовательные отношения могут быть приостановлены в случае выезда студента на стажировку в другую образовательную организацию, в том числе за рубеж, для участия в образовательных программах и проектах, в т.ч. международных.

4.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ директора Колледжа о предоставлении студенту академического отпуска или о направлении студента на стажировку (разрешении студенту выехать на стажировку).

## **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из Колледжа:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, в том числе в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Колледжа в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения студентом по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Колледж;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного студента перед Колледжем.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении студента из Колледжа. Если со студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении студента из Колледжа. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении студента выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».