



Государственное профессиональное образовательное
учреждение
«Киселевский горный техникум»
(ГПОУ КГТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КГТ

Л.А. Чеснокова Л.А. Чеснокова

сентябрь 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической службе

Киселевск 2023

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
« 29 » августа 2023 г.

Настоящий документ является локальным нормативным актом ГПОУ КГТ

Дата введения в действие « 01 » сентября 2023 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует основные вопросы деятельности методической службы как структурного подразделения в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Киселевский горный техникум» (далее – техникум), определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и организацию деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устав Государственного профессионального образовательного учреждения «Киселевский горный техникум».

1.3. Методическая служба - система управления методической и научно-методической работой в техникуме, профессиональный орган, имеющий собственную организационную структуру, формируемую на добровольной основе.

1.4. Основное назначение методической службы – нормативно - программное, научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса в техникуме.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны к применению педагогическим, административным составом и структурными подразделениями техникума.

1.6. Методическая служба техникума, как часть педагогической системы Государственного профессионального образовательного учреждения «Киселевский горный техникум», осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Законом «Об образовании» Кемеровской области, Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами, федеральными государственными образовательными стандартами, постановлениями Правительства РФ, Конвенцией о правах ребенка, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, типовыми инструкциями, правилами, нормативами, организационными и распорядительными документами федеральных и региональных органов управления образованием, Уставом и локальными актами техникума.

2. Цели и основные задачи методической службы

2.1. Цель методической службы – обеспечение условий для непрерывного профессионального роста педагогов, развития профессионального и творческого потенциала, педагогического мастерства педагогических работников; научно - методическое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по подготовке социально адаптированных, конкурентоспособных рабочих и специалистов.

2.2. Основными задачами методической службы являются:

- организация работы по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития техникума;
- создание качественного программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- планирование, организация и обеспечение условий, способствующих повышению профессиональной компетентности педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала;
- совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, обеспечение их единства, органической взаимосвязи базового общего и профессионального образования;
- обобщение и распространение положительного педагогического опыта, инноваций, научно-методическое сопровождение научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности педагогов;
- проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа профессиональной деятельности педагогов, достигнутых результатов;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс эффективных образовательных технологий, методик, новейших достижений педагогической науки и передового опыта.

3. Функции методической службы в техникуме

3.1. Аналитическая функция:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников техникума;
- создание базы данных о педагогических работниках техникума;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в цикловых методических комиссиях, определение направлений ее совершенствования;

- выявление у педагогов дидактических и методических затруднений в образовательном процессе;

- изучение, анализ, обобщение и распространение актуального педагогического опыта.

3.2. Информационная функция:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической);

- ознакомление педагогов с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературы, с российским и региональным опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;

- информирование педагогов о новых направлениях развития образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, рекомендациях.

3.3. Организационно-методическая функция:

- изучение запросов и оказание адресной методической помощи педагогам техникума;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников техникума, оказание им информационно-методической помощи в процессе непрерывного образования;

- организация работы цикловых методических комиссий;

- организация и научно-методическое сопровождение разработки программного и учебно-методического сопровождения образовательного процесса;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства, фестивалей, олимпиад;

- координация совместной работы методической службы с другими структурными подразделениями техникума и внешними социальными партнерами;

- ведение установленной документации по научно-методической работе;

- подготовка материалов для представления педагогических работников к поощрениям, награждениям.

3.4. Организация научно-исследовательской работы студентов:

- координация работы всех подразделений по осуществлению научно-прикладных исследований студентами;

- проведение конкурсов исследовательских работ студентов; участие в проведении конкурсного отбора исследовательских работ, выполненных

студентами, для представления их результатов на конференциях, семинарах, конкурсах, выставках различного уровня;

- проведение информационно-разъяснительной работы о задачах, осуществлении и мероприятиях системы исследовательской деятельности студентов;

- организация научных конференций, семинаров, «круглых столов», встреч, олимпиад, конкурсов, выставок;

- проведение выставок лучших исследовательских работ студентов.

3.5. Консультационная функция:

- организация консультаций для педагогов по вопросам организации и методического обеспечения образовательного процесса;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

- оказание помощи студентам в выполнении учебно-исследовательских работ.

3.6. Контролирующая функция:

- осуществление контроля качества программно-методической документации;

- контроль за выполнением графика повышения квалификации педагогических работников.

4. Структура и организация деятельности методической службы

4.1. Структура методической службы представляет собой целостную систему взаимодействия методических, информационных, диагностических и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию методической работы.

4.2. Структура методической службы и кандидатуры методиста закрепляются приказом директора техникума.

4.3. Методическая служба состоит из следующих основных органов и структур, организующих методическую работу в техникуме:

- Методический совет;

- Методический кабинет;

- Аттестационная комиссия;

- Цикловые методические комиссии;

- Рабочие группы преподавателей.

4.4. Управление методической работой в техникуме осуществляют:

- заместитель директора по УМР;

- методисты;

- руководители ЦМК.

Методисты непосредственно подчиняются заместителю директора по УМР, общее стратегическое руководство работой методической службы в техникуме осуществляет директор.

4.5. Методический совет является совещательно-консультативным органом, который вырабатывает основные направления организационно-методической, научно-методической и учебно-методической работы в техникуме, координирует взаимодействие администрации техникума и структурных подразделений техникума. Методический совет способствует внедрению перспективных направлений учебно-методического обеспечения образовательного процесса в целях повышения уровня качества подготовки специалистов, профессиональной компетентности педагогического коллектива техникума.

В состав методического совета входят заместители директора по УМР, УПР, ИД, ВР, заведующий МЦПК, заведующий учебной частью, методисты, председатели цикловых методических комиссий, заведующий библиотекой. Возглавляет Методический совет заместитель директора по УМР.

Методический совет осуществляет свою деятельность на основании «Положения о Методическом совете».

4.6. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность на основании «Положения об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности».

4.7. Методический кабинет является центром хранения учебно - программной документации, учебной и методической литературы, материалов передового опыта и других информационных материалов, обеспечивает информационную поддержку деятельности структурных подразделений методической службы; обеспечивает запросы, потребности педагогов в информации по профессиональной деятельности.

4.8. Цикловые методические комиссии - форма коллективной методической работы, элемент в структуре МС с определенными целями и задачами.

ЦМК является учебно-методическим объединением преподавателей техникума, осуществляющих образовательный процесс по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам, циклам учебных дисциплин. Руководство ЦМК осуществляют председатели, назначаемые из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей.

Работа цикловых методических комиссий направлена на практическое решение задач межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации ФГОС в профессиональном образовании. Цикловые

методические комиссии осуществляют свою деятельность на основе «Положения о цикловой методической комиссии».

4.9. Рабочие группы преподавателей создаются из числа педагогических работников для реализации задач усовершенствования организационного, программно-методического, воспитательного и образовательного процессов.

4.10. Методисты осуществляют планирование и организацию деятельности методического кабинета в соответствии с «Положением о методическом кабинете». Отбирают и систематизируют информацию, организуют оперативное ознакомление педагогических работников с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создают банк данных.

Методисты:

- организуют и координируют методическую деятельность педагогов техникума в соответствии с основными направлениями работы методической службы;

- создают информационно-методическую базу для поддержки преподавателей, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования;

- организуют учет и изучение результатов коллективной и индивидуальной работы, изучение, анализ, пропаганду и внедрение передового педагогического опыта;

- оказывают методическую помощь преподавателям в разработке учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей;

- создают банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;

- осуществляют подбор и систематизацию тематических методических разработок в методическом кабинете.

4.11. Основными условиями эффективной организации и управления деятельностью методической службы в техникуме являются:

- четкая организация деятельности всех подструктур, распределение прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы: заместителем по УМР, методистами, председателями цикловых методических комиссий и др.;

- максимальный учет заказа педагогов на методические услуги;

- четким планированием с учетом результатов деятельности педагогов, перспектив развития техникума;

- стимулирование и поощрение деятельности педагогов в различных структурах методической службы.

4.12. Планирование деятельности методической службы осуществляется на основе анализа деятельности педагогического коллектива в виде самостоятельного раздела в перспективных и текущих планах работы техникума.

План работы методической службы техникума составляется методистом, обсуждается на педагогическом совете и утверждается директором техникума.

4.13. Содержание работы методической службы формируется на основе целей и задач техникума, перспектив его развития, анализа диагностических данных, позволяющих определить, уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом.

4.15. Свою работу методическая служба организует в сотрудничестве с ГБУ ДПО «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования», Некоммерческой организацией «Союз директоров профессиональных образовательных организаций Кемеровской области», Совета директоров ГПОУ г.г. Прокопьевска и Киселевска

5. Права и обязанности работников методической службы

5.1. Методисты имеют право:

- принимать участие в управлении соответствии с уставом: вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса техникума;
- давать рекомендации руководителям структурных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции методической службы;
- получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы службы;
- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- получать поддержку со стороны руководства техникума в вопросах организации работы подразделения;
- на внутреннее и внешнее совместительство и совмещение (выполнение других обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации).

5.2. Работники методической службы обязаны:

- добросовестно и качественно исполнять возложенные на них трудовые обязанности, указанные в заключенных с ними трудовых договорах, должностных инструкциях и других локальных актах, а также приказы и распоряжения (указания) администрации техникума;

- постоянно совершенствовать свои теоретические знания и практические умения, повышать уровень своего профессионального мастерства и педагогической квалификации;
- выполнять требования Устава ГПОУ КГТ, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- строго следовать нормам профессиональной (служебной) этики;
- соблюдать установленные в техникуме требования по охране труда и технике безопасности.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Методическая служба при осуществлении своей деятельности взаимодействуют со следующими структурными подразделениями:

- учебная часть;
- отдел воспитательной работы;
- отдел профориентации и содействия трудоустройству.

6.2. Методическая служба взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми структурными подразделениями техникума в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами руководства техникума, Уставом техникума.

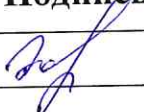
7. Контроль за деятельностью методической службы

7.1. Контроль за деятельностью методической службы осуществляется заместителем директора по УМР и директором техникума.

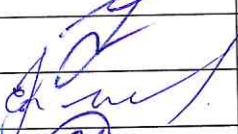


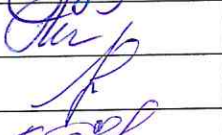
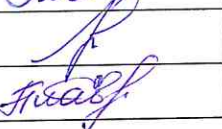

7.2. Ход и итоги контроля за деятельностью методической службы анализируются и обсуждаются на заседаниях педагогических и методических советов.

8. Информационный лист

8.1 Разработано:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по УМР	Юдина Ю.Г.		29.08.23

8.2 Рассмотрено:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по ИД	Каткова И.В.		29.08.23
Зам. директора по УПР	Флейшгауэр П.А.		29.08.23
Зам. директора по ВР	Кушнарева Я.С.		29.08.23
Зав. учебной частью	Мишина Н.Н.		29.08.23
Методист	Пятерникова Ю.А.		29.08.23
Ведущий юрист-консульт	Плавинская Е.В.		29.08.23

8.3 Список рассылки:

Должностные лица:

- директор ГПОУ КГТ,
- зам. директора по УМР,
- зам. директора по УПР,
- зам. директора по ВР,

Структурные подразделения:

- цикловые методические комиссии;
- методический кабинет.

9. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					