

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Карсунский технологический техникум»  
(ОГБПОУ КаТТ)**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ОГБПОУ КаТТ  
№-123-ОД от «29» сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методической службе областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Карсунский технологический техникум»**

ПРИНЯТО:  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 2 от «29» сентября 2023 г.

Карсун  
2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о методической службе областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Карсунский технологический техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Распоряжением Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 05.10.2022 № 2031-р «О муниципальной методической службе по методическому сопровождению педагогических работников и управленческих кадров»;

Уставом областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Карсунский технологический техникум» (далее - Учреждение).

1.2. Данное Положение определяет цели, задачи, принципы формирования, структуру и субъекты методической службы, организационные, содержательные и процессуальные основы научно-методического/методического сопровождения педагогических работников Учреждения.

1.3. Методическая служба создается в соответствии с особенностями Учреждения и с учетом индивидуальных потребностей педагогических работников Учреждения.

1.4. Целью методической службы Учреждения является повышение качества образования и создание условий для развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников через осуществление сетевого непрерывного научно-методического сопровождения повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников в соответствии с приоритетными задачами в области образования.

1.5. Принципы формирования методической службы:

соответствие целям, задачам, показателям и результатам национального проекта «Образование», региональных и муниципальных проектов и программ отрасли «Образование» в части обеспечения возможности профессионального развития педагогических работников;

соответствие реализуемых в Учреждении мероприятий по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников потребностям их профессионально-личностного развития и направленность мероприятий на выявление, ликвидацию профессиональных дефицитов;

обеспечение устранения профессиональных дефицитов педагогических работников и эффективное повышение уровня их профессионального мастерства.

1.6. Руководство методической службой осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

1.7. Структура и субъекты методической службы

1.7.1. Методический совет Учреждения:

осуществляет общее руководство методической работой и повышением

уровня профессионального мастерства педагогических работников, в том числе реализующих программы наставничества;

изучает состояние образовательного процесса и методической работы, разрабатывает рекомендации по внесению в учебные планы изменений, рассматривает рабочие программы;

координирует и направляет работу цикловых методических комиссий;

изучает и рассматривает передовой педагогический опыт, рассматривает и утверждает рекомендации по внедрению современных педагогических технологий, авторских программ;

1.7.2. Цикловые методические комиссии:

создают образовательную среду для проявления творческой активности педагогических работников, развития профессиональных компетенций и преодоления профессиональных дефицитов;

организуют непрерывное внутрикорпоративное обучение в процессе совместного решения актуальных задач организации и возникающих в работе проблем;

организуют взаимодействие и «горизонтальное» обучение педагогических работников на основе обмена опытом, в том числе реализуют программы наставничества;

оказывают помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы.

1.7.3. Временные творческие группы, «пары» педагогов и т.п.:

осуществляют «горизонтальное» обучение педагогических работников на основе обмена опытом, в том числе при реализации программы наставничества.

1.8. Основные механизмы формирования и функционирования методической службы.

1.8.1. Документы, обеспечивающие формирование и функционирование методической службы:

положение о методической службе Учреждения;

ежегодный план проведения мероприятий, направленных на повышение качества образования, создания условий для развития потенциала и профессионального роста педагогических работников.

1.8.2. Механизмы взаимодействия субъектов методической службы:

создание проектных методических команд для освоения педагогическими работниками компетенций, необходимых для реализации системных новшеств;

реализация сетевых инновационных проектов;

разработка, освоение и внедрение нового содержания образования и технологий обучения;

обобщение, трансляция и продвижение передового педагогического опыта;

взаимодействие цикловых методических комиссий;

1.8.3. Основные каналы взаимодействия субъектов методической службы:

общедоступные коммуникации (совещания, образовательные мероприя-

тия и др.);

онлайн-каналы (вебинары, размещение информации на тематических порталах и др.).

## 2. ЗАДАЧИ

### 2.1. Задачи методической службы:

создание условий для внедрения в образовательный процесс современных технологий обучения и воспитания, в том числе цифровых, направленных на повышение качества образования;

обеспечение научно-методического/методического сопровождения педагогических работников, в том числе на основе выявленных профессиональных дефицитов;

обеспечение разработки и реализации системы поддержки молодых педагогов, в том числе через деятельности методических объединений, профессиональных сообществ и систему наставничества;

содействие в повышении мотивации педагогических работников к участию в работе методических объединений, профессиональных сообществ;

содействие в развитии различных форм «горизонтального» обучения педагогических работников;

проведение мониторинга результатов деятельности методических объединений, профессиональных сообществ и системы наставничества;

обеспечение проведения мониторинга результатов деятельности системы поддержки молодых педагогов;

развитие сетевого взаимодействия между субъектами научно-методической деятельности в регионе;

создание условий для вовлечения педагогических работников в исследовательскую деятельность;

создание единой системы выявления, обобщения, продвижения и внедрения подтвердивших эффективность педагогических практик;

участие в апробации и внедрении инновационных форм методической работы, деятельности профессиональных сообществ, методических объединений, направленных на освоение современных профессиональных компетенций.

## 3. ФУНКЦИИ

### 3.1. Функции методической службы:

обеспечивает изучение запросов и оказание практической помощи педагогическим работникам Учреждения;

координирует методическую работу и формирует методическую инфраструктуру Учреждения для сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников;

обеспечивает сопровождение деятельности объединений педагогов, способствующих их профессиональному развитию;

оказывает помощь педагогам в обобщении и презентации своего опыта

работы.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Методическая служба несет ответственность за организацию эффективного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам организации непрерывного педагогического образования.

Участники образовательных отношений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. ПРАВА**

Права, предоставляемые участникам образовательных отношений, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Учреждения.

#### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ВНУТРИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения регулируется Уставом Учреждения.

**Лист согласования**  
**Положение о методической службе областного государственного**  
**бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**«Карсунский технологический техникум»**  
(название)

**РАЗРАБОТЧИК**

Заместитель директора по научно-методической работе \_\_\_\_\_ О.А.Колесова

**СОГЛАСОВАНО:**

Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи
Заместитель директора по учебной работе		Е.В.Прокофьева
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		С.М.Гурьянова
Заместитель директора по учебно-производственной практике		В.И.Груздев
Заведующий методическим кабинетом		М.Н.Самарина
Методист		В.Е.Конев

**Лист ознакомления**  
**Положение о методической службе областного государственного**  
**бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**«Карсунский технологический техникум»**  
(название)

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			

37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			

**Лист рассылки**  
**Положение о методической службе областного государственного**  
**бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**«Карсунский технологический техникум»**  
(название)

Фамилия, инициалы	Должность	№ экземпляра	Дата получения	Роспись в получении
О.А.Колесова	Заместитель директора по научно- методической работе	1		
И.С.Еремина	Специалист по кадрам	2		
М.Н.Самарина	Заведующий методическим кабинетом	3		
Н.В.Курцева	Библиотекарь	4		

