

Министерство образования Оренбургской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Торгово-технологический техникум» г.Орска

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
«31» марта 2017 г.
Протокол № 2



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности
методической службы
ГАПОУ ТТТ г. Орска**

1. Общие положения

- 1.1. Методическая служба создается с целью организации и координации методического, информационного обеспечения образовательного процесса.
- 1.2. Методическая служба является структурным подразделением ГАПОУ ТТТ г. Орска (далее - техникум) и имеет полномочия в организации и управлении методической работой педагогических работников техникума (далее – ПР).
- 1.3. В своей деятельности методическая служба руководствуется Конституцией РФ, Указами Президента РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. N464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; другими нормативными документами Минобрнауки РФ, Уставом и локальными актами техникума.
- 1.4. Методическая служба координирует деятельность всех структурных подразделений техникума в интересах оптимальной организации методической работы и повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников техникума.
- 1.5. Общее руководство деятельностью методической службой осуществляет заместитель директора техникума по учебно-методической работе (далее – УМР), непосредственно подчиняющийся директору техникума.
- 1.7. При методической службе в случае необходимости могут создаваться временные творческие коллективы для проведения опытно-экспериментальных исследований в соответствии с планом работы техникума, по контролю качества деятельности структурных единиц техникума и т.д.

2. Основные направления

- 2.1. Организация методической работы в техникуме направлена на повышение профессиональной компетентности ПР, на развитие творческого потенциала педагогического коллектива, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития обучающихся, повышение рейтинга техникума.
- 2.2. Разработка и внедрение информационного и программно-методического обеспечения управления техникумом, обеспечение высокого методического уровня образовательного процесса.

3. Функции

3.1. Планирование и организация:

- контроля качества знаний обучающихся и качества преподавания внутри техникума;
- методической учебы и курсовой подготовки педагогов;
- семинаров-практикумов для педагогов;
- аттестации педагогов;
- изучения и внедрения в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической, других специальных наук, а также новых педагогических технологий.

3.2. Разработка:

- диагностических методик по выявлению уровней профессионального мастерства педагогов;
- программ подготовки и проведения педагогических советов, цикловых комиссий, декад;
- дидактических и методических материалов в соответствии с направлением работы техникума;
- программы развития методической службы техникума, методического кабинета в соответствии с планом работы и программой развития техникума;
- отдельных фрагментов программы развития и других стратегических документов техникума.

3.3. Диагностика:

- профессиональной компетентности педагогов;
- уровня усвоения знаний обучающихся и др.

3.4. Контроль:

- качества знаний обучающихся;
- качества преподавания;
- методической активности педагогов.

3.5. Анализ результативности методической работы.

4. Обязанности и права

4.1. На методическую службу возлагается:

- 4.1.1. Руководство структурными подразделениями техникума в рамках деятельности методической службы.
- 4.1.2. Разработка нормативных документов.
- 4.1.3. Установление связи с учреждениями, обеспечивающими повышение квалификации педагогов.

4.1.4. Информирование коллектива техникума о ходе и результатах методической работы.

4.2. Члены методической службы имеют право:

4.2.1. Принимать участие:

- в разработке стратегии развития техникума, в создании соответствующих документов;
- в разработке управленческих решений, касающихся вопросов программного обеспечения образовательного процесса.

4.2.2. Проводить приемку и первичную экспертизу работ, связанных с содержанием деятельности методической службы.

4.2.3. Вносить предложения:

- по изменению, совершенствованию структуры, состава и деятельности методической службы;
- по обеспечению методической работы методической службы необходимыми финансовыми и материально-техническими ресурсами;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников.

5. Ответственность

5.1. Руководитель методической службы несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него функций.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Методическая служба осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями, с учреждениями образования, занимающимися программно-методическим и информационно-методическим обеспечением образовательно-воспитательного процесса.

6.2. Устанавливает связи с другими учреждениями образования (СПО, вузами и т.д.) на основе социального партнёрства, разрабатывает для этого необходимые документы.

7. Организация работы

7.1. В состав методической службы входят:

- руководитель - заместитель директора по УМР;
- председатели цикловых комиссий.

7.2. Руководитель методической службы осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

7.3. По завершении учебного года руководитель методической службы представляет на педагогический совет отчет о работе службы.