

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО:
на заседании
педагогического совета
протокол №__ от «__» _____ 2025 г.

Документ подписан неквалифицированной
электронной подписью для документов
официального сайта <https://alht.ru>

Сертификат: 3D38C2C9FC3D5F2339DF3815252C781809AF1815
Владелец: Катюшенко Елена Юрьевна
Должность: директор
Действителен: с 19.03.2024г по 01.08.2025г
Е.Ю. Катюшенко

«__» _____ 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методической службе
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края
«Апшеронский лесхоз-техникум»**

г. Апшеронск, 2025

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическая служба – структурное подразделение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский лесхоз-техникум» (далее – ГБПОУ КК «АЛХТ»), осуществляющее руководство методической, опытно-исследовательской, инновационной деятельностью педагогического коллектива ГБПОУ КК «АЛХТ».

1.2. В своей деятельности учебно-методическая служба руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации в сфере образования и науки, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ГБПОУ КК «АЛХТ», приказами и распоряжениями директора техникума, решениями Педагогического совета, Методического совета, распоряжениями заместителей директора техникума в соответствии с их компетенциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Назначение учебно-методической службы ГБПОУ КК «АЛХТ» - определение и реализация стратегии методического обеспечения образовательного процесса, информационно-консультационное сопровождение реализации основных профессиональных образовательных программ, а также оказание адресной помощи преподавателям в организации методической работы и повышении квалификации.

1.4. Общее руководство деятельностью учебно-методической службы осуществляет старший методист. В состав учебно-методической входят методисты. Распределение обязанностей между работниками учебно-методической службы осуществляет старший методист.

2. Цели и задачи

2.1. Деятельность учебно-методической службы направлена на:

- методическое обеспечение образовательного процесса;
- координацию деятельности и контроль работы учебно-методических объединений (УМО);
- организацию и проведение работы по повышению квалификации педагогических работников;
- организацию и координирование работы Научного студенческого общества;
- совершенствование и внедрение педагогических инновационных технологий;
- организацию и проведение социально-педагогических экспериментов, оформление результатов, внедрение их в учебно-воспитательный процесс.

2.2. В процессе своей деятельности учебно-методическая служба ГБПОУ КК «АЛХТ» решает следующие задачи:

- повышение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий в педагогическую деятельность;
- обеспечение образовательной деятельности высококвалифицированными педагогическими работниками;
- подготовка современных конкурентоспособных специалистов.

3. Функции учебно-методической службы

3.1. Разработка и проведение методических мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса.

3.2. Консультативная и практическая помощь педагогическим работникам во внедрении современных образовательных технологий.

3.3. Информирование учебно-методических объединений об учебных пособиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах обучения.

3.4. Разработка методических и информационных материалов,

способствующих повышению уровня профессиональной компетентности преподавателей.

3.5. Формирование информационной базы методического обеспечения образовательного процесса и ее анализ.

3.7. Деятельность учебно-методической службы осуществляется по следующим направлениям:

- организация работы совместно с учебно-методическими объединениями по разработке основных профессиональных образовательных программ по специальностям;
- обеспечение анализа деятельности учебно-методической работы техникума, разработка предложений по повышению её эффективности;
- оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;
- оказание помощи педагогам в разработке, рецензировании и подготовке к утверждению учебно-методической документации, авторских учебных программ, методических пособий, создание новых методик обучения;
- обеспечение образовательного процесса информационным, научно-методическим материалом;
- оказание консультативной и практической помощи педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности;
- организация и подготовка методических материалов для участия в муниципальных, краевых и федеральных научно-практических конференциях, конкурсах, семинарах, олимпиадах;
- участие в разработке перспективных планов издания учебников, учебных пособий, методических материалов;
- пропаганда и внедрение в образовательный процесс результатов научных исследований, инновационных педагогических технологий, передового педагогического и технологического опыта;

- организация и разработка необходимой документации по проведению смотров педагогического мастерства, проведению конкурсов, выставок, олимпиад и т.д.;
- организация и методическое сопровождение предметных недель и недель специальностей;
- организация и проведение курсов переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, организация стажировки педагогических работников и мастеров производственного обучения;
- организация и проведение аттестации педагогических работников;
- участие в проведении самообследования техникума;
- организация и проведение мониторингов различной направленности;
- участие в подготовке статистических и аналитических отчетов;
- организация работы Школы совершенствования педагогического мастерства.

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности работников учебно-методической службы определяются должностными инструкциями.

4.2. Старший методист, осуществляющий руководство учебно-методической службой, имеет право требовать предоставления структурными подразделениями материалов в области учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

4.3. Для выполнения возложенных на учебно-методическую службу функций, подразделение в лице методистов обязано осуществлять действия по планированию, реализации и контролю деятельности службы.

4.4. Для выполнения функций работники учебно-методической службы имеют право:

- вносить предложения администрации, педагогическому и методическому Советам техникума по совершенствованию учебно-методической работы;

- принимать участие в организации контроля за учебно-воспитательной работой;
- запрашивать у должностных лиц, у структурных подразделений сведения, необходимые для исполнения своих функций;
- привлекать работников и обучающихся ГБПОУ КК «АЛХТ» к подготовке и проведению мероприятий, подготовке документов и т.д.;
- принимать участие в разработке локальных нормативных актов;
- вносить предложения о поощрении работников и обучающихся.

5. Ответственность

5.1. Старший методист и методисты учебно-методической службы несут ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение подразделением возложенных на него обязанностей;
- за несоответствие информационно-методического, учебно-методического обеспечения образовательного процесса действующим нормативам;
- за недостаточную работу по обеспечению образовательного процесса учебно-методическим материалом по внедрению инновационных педагогических технологий.

6. Организация работы

6.1. Режим работы учебно-методической службы определяется на основании Правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ КК «АЛХТ».

6.2. Планирование деятельности учебно-методической службы осуществляется в начале учебного года. План работы учебно-методической службы утверждается директором ГБПОУ КК «АЛХТ».

6.3. Мониторинг деятельности учебно-методической службы и контроль деятельности работников осуществляется старшим методистом в течение всего учебного года.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором ГБПОУ КК «АЛХТ».

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему положению вступают в юридическую силу после прохождения вышеперечисленной процедуры.

Разработано:

Старший методист

_____ Гогошидзе Л.А.

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

_____ Гаврушко Н.А.

Согласовано:

Заместитель директора по УПР

_____ Остапенко О.А.

Заведующий дневным отделением

_____ Полунина Г.А.