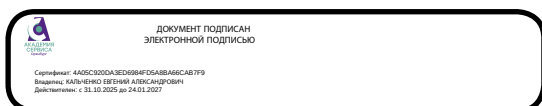


**Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Академия сервиса»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
ГАПОУ «Академия сервиса»
Протокол № 8 от «08» сентября 2026 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «Академия сервиса»

_____ Е.А. Кальченко

Приказ № 635 от «10» сентября 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе ГАПОУ «Академия сервиса»**

Оренбург, 2026

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической службе разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерством Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по реализуемым в соответствии с лицензией специальностям;

- Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Академия сервиса» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации деятельности методической службы Академии, обеспечивающей различные способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и способах организации образовательного процесса, а также изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

1.3. Методическая служба Академии – структурное подразделение, обеспечивающее управление и координацию методической, научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива и способствующее формированию профессиональной компетенции преподавателей, повышению их педагогического мастерства, развитию творческого потенциала субъектов образовательного процесса, подчиняется директору Академии.

1.4. Руководство методической службой осуществляет заместитель директора по методической работе.

1.5. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива Академии, целостная система взаимосвязанных методических, информационных и других подсистем, в состав которых входят: педагогический совет, научно-методический совет Академии, методические объединения преподавателей.

II. Цели и задачи методической службы

2.1. Цели методической службы:

- способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала субъектов образовательного процесса;

- формировать исследовательский подход к проблемам воспитания и обучения;

- организовывать активное участие членов педагогического коллектива Академии в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;

- содействовать оптимальному формированию и развитию личности студентов, их самоопределению и самореализации.

2.2. Для реализации поставленных целей методическая служба Академии решает следующие задачи:

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;

- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;

- организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития Академии;

- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения учебно-воспитательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;

- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

- координирует процессы повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию преподавателей.

2.3. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в Академии являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;

- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности преподавателей в различных структурах методической службы;

- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива;

- построение общей системы методической работы на основе федерального, регионального, территориального опыта и общих тенденций

развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

III. Функции методической службы

3.1. Содержание работы методической службы Академии носит комплексный характер и предполагает следующие основные направления по формированию профессиональной компетентности и методологической культуры субъектов образовательного процесса Академии:

- повышение качества профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- подготовка и проведение мониторингов: участие преподавателей и студентов в конкурсах, олимпиадах, семинарах и т.д.;
- анализ достижений субъектов образовательного процесса;
- проведение консалтингов с преподавателями;
- разработка учебно-программной документации на основании типовой;
- организация комплексного методического обеспечения дисциплин и специальностей с оптимальным подбором средств и методов обучения;
- написание различного рода исследовательских работ;
- подготовка материалов к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.
- выявление, изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта;
- определение стратегических направлений в повышении квалификации педагогических работников;
- изучение и использование в образовательном процессе новых педагогических и информационных технологий;
- подготовка и проведение региональных педагогических мастерских, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов преподавателей и студентов различного уровня, педагогических чтений по актуальным вопросам современного образования и т.д.;
- организация экспертизы рабочих программ, методических пособий, рекомендаций, разработок и т.д.;
- оказание помощи преподавателям в подготовке материалов для участия в выставках, конкурсах на различных уровнях;
- организация тиражирования методических разработок, пособий и т.д.;
- ознакомление преподавателей с новыми исследованиями в области педагогических технологий, дидактики и методики преподавания и т.д.

IV. Перечень документов методической службы

4.1. Документация методической службы Академии включает в себя:

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- нормативные правовые акты (законы, постановления, распоряжения, приказы, правила, инструкции, методические рекомендации) вышестоящих органов управления образованием по вопросам методической работы;

- должностные инструкции сотрудников методической службы;

- ФГОС СПО по реализуемым Академией в соответствии с лицензией профессиям/специальностям;

- Устав Академии;

- локальные правовые акты, регулирующие деятельность методической работы;

- протоколы заседаний педагогического совета, научно-методического совета;

- планы и отчеты работы методической службы и методических объединений;

- план повышения квалификации педагогическими работниками;

- графики проведения аттестации педагогических работников;

- документы по аттестации педагогических работников;

- материалы участия преподавателей в профессиональных конкурсах, форумах, конференциях и т.д.,

- методические разработки и методические пособия педагогических работников;

- материалы о проведении открытых уроков и внеклассных мероприятий;

- удостоверения педагогических работников о прохождении программ повышения квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке.