Принято:
на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»
Протокол №02 от 25.10.2016 г.

Утверждаю:
ВрИО директора ОГАПОУ
«Алексеевский агротехнический техникум»
_____ Е.П. Кузьминых
Приказ № 248 от 26.10.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе
ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464, Уставом ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум».

1.2. Методическая служба - это структурное подразделение, деятельность которого заключается в методическом и нормативно-организационном обеспечении функционирования образовательной системы техникума.

1.3. Структурно функциональная модель методической службы утверждается директором техникума.

1.4. Методическая служба техникума осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Методическую службу техникума возглавляет заместитель директора по учебно-методической работе.

2. Цели, задачи и содержание деятельности методической службы

2.1. Цель методической службы - обеспечить действенность системы внутритехникумовского управления в организации, совершенствовании, развитии и методическом обеспечении образовательного процесса, комплексного его сопровождения, высокопрофессионального кадрового обеспечения.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба призвана решать следующие задачи, составляющие основное содержание ее деятельности:

2.2.1. Организация активного участия участников образовательного процесса в инновационной, опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности техникума;

2.2.2. Обеспечение условий повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала преподавателей и администрации техникума;

2.2.3. Организация активной деятельности всех структурных подразделений методической службы техникума;

2.2.4. Создание единого пространства, обеспечивающего своевременное поступление, обобщение и пропаганду актуального педагогического опыта, продуктивных педагогических технологий и опыта их использования, методических рекомендаций и разработок, способствующих повышению качества образовательного процесса;

2.2.5. Разработка программно-методического обеспечения образовательного процесса;

2.2.6. Организация проведения диагностических, консультативно-методических, экспертных и аттестационных процедур для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса.

3. Функции методической службы

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 предметных (цикловых) комиссиях, определение направлений ее совершенствования;

• выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

• сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы предметных (цикловых) комиссий техникума;

• оказание помощи в обобщении и распространении актуального педагогического опыта.

3.2. Информационная функция:

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

• ознакомление преподавателей техникума с новинками педагогической, методической, учебной и научно-популярной литературы, с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

• информирование преподавателей техникума о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, рекомендациях.

3.3. Организационно-методическая функция:

• изучение запросов, методическое сопровождение и оказание адресной помощи преподавателям техникума;

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

• организация работы предметно-цикловых комиссий;

• организация методического сопровождения образовательного процесса;

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

• взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями и органами управления образованием.

3.5. Контролирующая функция:

• осуществление контроля программно-методической документации;

• учет повышения квалификации преподавателей.

4. Права и обязанности структурных подразделений методической службы:

• вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса техникума;

• давать рекомендации руководителям структурных подразделений по вопросам относящимся к компетенции службы;

• получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы службы;

• получать поддержку со стороны руководства техникума в деле организации работы подразделения.

Работники методической службы техникума обязаны:

• честно, добросовестно и творчески выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;

• систематически знакомиться с нормативными документами федеральных и региональных органов управления образованием по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

5. Контроль за деятельностью методической службы

5.1. Контроль за деятельностью методических подразделений осуществляется директором техникума, его заместителями;

5.2. Ход и итоги контроля в масштабе техникума анализируются и обсуждаются на заседаниях педагогического совета.