

Приложение к приказу ГБПОУ НСО «Новосибирский  
профессионально-педагогический колледж» от  
01.12.2025 № 384а - о.д.

ПРИНЯТО

с учетом мнения педагогического совета  
протокол от 01.12.2025 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения Новосибирской области  
«Новосибирский профессионально-  
педагогический колледж»

С.С. Лузан

приказ от 01.12.2025 № 384а-о.д.

**Положение о методической службе государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
Новосибирской области  
«Новосибирский профессионально-педагогический колледж»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее - Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее - колледж) определяет структуру и состав, основные направления деятельности, компетенции методической службы.

1.2. Методическая служба является структурным подразделением колледжа. Создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава колледжа, и иных локальных нормативных актов колледжа.

1.4. Методическая служба создается с целью совершенствования методической работы в колледже.

## **2. Структура и состав**

2.1. Организационно-штатная структура и численный состав методической службы определяются исходя из содержания и объёма, возлагаемых на неё задач. Изменения в организационно-штатной структуре и численном составе службы производятся приказом директора колледжа.

2.2. В структуру методической службы входит: руководитель методической службы, методисты.

2.3. Руководство методической службой осуществляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.

2.4. Деятельность сотрудников методической службы регламентируется соответствующими должностными инструкциями, утверждёнными директором колледжа.

2.5. Методическая служба колледжа в своей деятельности действует гласно и открыто, за исключением служебной информации ограниченного распространения.

2.6. Методическая служба взаимодействует со структурными подразделениями колледжа в рамках своих компетенций.

2.7. Сотрудник методической службы обязан знать и использовать в своей деятельности:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- принципы дидактики;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- общие и частные технологии преподавания;
- принципы методического обеспечения учебного процесса;
- систему организации образовательного процесса в колледже;

- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, образовательных программ, перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
- методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

### **3. Основные направления деятельности**

3.1. Методическое сопровождение основных профессиональных образовательных программ (очной и заочной формы обучения).

3.2. Методическое сопровождение адаптированных профессиональных образовательных программ.

3.3. Методическое сопровождение программ профессионального обучения.

3.4. Методическое сопровождение дополнительного профессионального образования.

### **4. Компетенции методической службы**

4.1. Участие в разработке основных направлений методической работы колледжа.

4.2. Обеспечение методического сопровождения образовательных программ, участие в разработке учебных, научно-методических и дидактических материалов.

4.3. Участие в организации опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в колледже, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов.

4.4. Консультирование педагогических работников колледжа по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

4.5. Участие в организации мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников колледжа.

4.6. Содействие профессиональному становлению молодых (начинающих) преподавателей.

4.7. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения электронного обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем.

4.8. Анализ состояния учебно-методической работы в колледже и разработка предложений по повышению ее эффективности.

4.9. Участие в работе педагогического и методического совета колледжа.

4.10. Методическая служба ежегодно, не позднее 30 июня предоставляет отчет о своей деятельности за предшествующий календарный год директору колледжа.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Положение вступает в силу со дня утверждения директором колледжа и действует до его отмены.

5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства.

5.3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения директором колледжа.