



НЕФТЕЮГАНСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ

Автономное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»)  
сокращенное название организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АУ «Нефтеюганский  
политехнический колледж»  
М.В. Гребенец  
Приказ от 11.09.2023 № 01-01-06/470



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат  
0138 0DA5 00E4 AFA9 AA48 2865 4739 1DF7 D7  
Владелец Гребенец Максим Витальевич  
Действителен с 14.04.2023 по 14.07.2024

## Положение об учебно-методической службе

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № 54

ТИП ДОКУМЕНТА	<i>Нормативно-методический документ</i>
ВИД ДОКУМЕНТА	<i>Положение</i>
РАЗРАБОТАН	<i>Учебно-методической службой</i>
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	<i>Заместитель директора по учебно-методической работе</i>
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	<i>11.09.2023</i>
СРОК ДЕЙСТВИЯ ПО	<i>10.09.2026</i>
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	<i>Один раз в год</i>
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	<i>Административно-учебный корпус\Кабинет А219</i>

г. Нефтеюганск, 2023



2 000000 008455



**СОДЕРЖАНИЕ:**

<b>1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ....</b>	<b>5</b>
<b>5. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....</b>	<b>6</b>
<b>6. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.....</b>	<b>6</b>
<b>7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....</b>	<b>8</b>
<b>10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.</b>	<b>8</b>
<b>11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>8</b>



## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

### 1.1. Термины

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Положении.

Таблица 1

Термин	Определение
<b>Колледж</b>	определение, используемое для обозначения автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Нефтеюганский политехнический колледж»
<b>Бережливое производство</b>	от англ. <i>lean production, lean manufacturing</i> — «стройное производство» — концепция управления производственным предприятием, основанная на постоянном стремлении к устранению всех видов потерь. Бережливое производство предполагает вовлечение в процесс оптимизации бизнеса каждого сотрудника и максимальную ориентацию на потребителя.

### 1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 2

Сокращение	Определение
<b>ОПОП</b>	основная профессиональная образовательная программа
<b>СПО</b>	среднее профессиональное образование
<b>ППКРС</b>	программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
<b>ППСЗ</b>	программа подготовки специалистов среднего звена
<b>«1С: КолледжПРОФ»</b>	программный продукт, представляющий собой комплексное решение для управления деятельностью учреждений начального и среднего профессионального образования
<b>ФГОС СПО</b>	федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
<b>ПЦК</b>	Предметная цикловая методическая комиссия
<b>УМС</b>	учебно-методическая служба
<b>«1С: ДГУ»</b>	программа «1С: Документооборот государственного учреждения» помогает автоматизировать учет документов, а также взаимодействие сотрудников, контроль и анализ исполнения поручений.



Сокращение	Определение
<b>«ИС: Корпоративный университет»</b>	программный продукт, являющийся системой дистанционного обучения для организации и управления смешанным обучением

### 1.3. Роли участников процессов работы с документами

В таблице 3 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 3

Сокращение	Определение
<b>Заместитель директора по учебно-методической работе</b>	физическое лицо, которое организует текущее и перспективное планирование деятельности учебно-методической службы. Координирует работу педагогических работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-методического) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО, федеральных государственных требований.
<b>Педагогический работник</b>	физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности
<b>Старший методист</b>	физическое лицо, которое осуществляет планирование и организацию учебно-методической деятельности в образовательном учреждении, анализирует состояние учебно-методической работы, принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений.
<b>Методист</b>	физическое лицо, которое осуществляет методическую работу в образовательном учреждении.
<b>Руководитель предметной цикловой методической комиссии (ПЦК)</b>	опытный, квалифицированный и авторитетный преподаватель, назначенный приказом директора Колледжа



## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Положение об учебно-методической службе автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее – Положение) определяет порядок управления, планирования и реализации методической работы в Колледже.

2.2. Положение разработано в соответствии с нормативными и методическими документами в области образовательной деятельности.

## 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Учебно-методическая служба Колледжа является структурным подразделением Колледжа, действует на основании данного Положения.

3.2. Учебно-методическая служба призвана способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала педагогических работников.

3.3. Специалисты учебно-методической службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Колледжа.

3.4. Для организации работы учебно-методической службы используется материально-техническая база Колледжа, «1С: КолледжПРОФ», «1С: ДГУ», «1С: Корпоративный университет».

3.5. Основными показателями оценки деятельности учебно-методической службы является решение поставленных перед ней задач и выполнение возложенных на нее функций, а также своевременное предоставление достоверной и полной информации по формам организации и методическому обеспечению образовательного процесса в рамках функционирования системы бережливого производства.

## 4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Основная цель учебно-методической работы в колледже – создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения.

4.2. Задачи учебно-методической службы:

4.2.1. учебно-методическое обеспечение процесса реализации ФГОС СПО, содержания, форм, методов и средств обучения, а также взаимодействия и преемственности общего и профессионального образования;

4.2.2. оказание содействия в развитии творческого потенциала для педагогических работников, удовлетворение их информационных, образовательных потребностей;

4.2.3. организация и осуществление повышения профессиональной квалификации педагогических работников Колледжа;

4.2.4. изменение содержания ОПОП ППКРС и ППССЗ с учетом требований ФГОС, активном участии работодателей.



## 5. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

5.1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

5.2. Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в действующей редакции)

5.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464.

5.4. Устав АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

5.5. Положение по делопроизводству (приказ директора от 09.01.2019г. №01-06/1).

5.6. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. № 236

## 6. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

6.1. Аналитическое направление:

6.1.1. создание базы данных о педагогических работниках, мониторинга их потребностей;

6.1.2. выявление, обобщение и распространение результативного педагогического и производственного опыта в Колледже (организация проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий, конкурсов педагогического мастерства, выставок методических материалов, проведение методических семинаров, педагогических конференций, педагогических советов);

6.1.3. анализ результатов учебно-методической работы ПЦК.

6.2. Информационное направление:

6.2.1. сбор, обработка, хранение, поиск и распространение информации;

6.2.2. выявление и удовлетворение информационных потребностей педагогических работников о новом содержании образования, инновационных образовательных технологиях, передовом отечественном и зарубежном опыте, достижениях психолого-педагогических наук с целью внедрения в практическую деятельность;

6.2.3. ознакомление педагогических работников с электронными ресурсами удаленного доступа и программными продуктами, представляющими собой комплексное решение для управления деятельностью Колледжа: «1С:КолледжПРОФ», «1С:ДГУ», «1С: Корпоративный университет».

6.3. Организационное направление:

6.3.1. прогнозирование, проектирование, моделирование учебно-методической деятельности;

6.3.2. организационно-методическое обеспечение аттестации педагогических работников Колледжа;



6.3.2. формирование профессиональной готовности педагогических работников к реализации стратегических проектов «Программы развития» Колледжа;

6.3.3. проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, педагогических советов, конкурсов.

6.4. Консультативное направление:

6.4.1. популяризация и разъяснение результатов новейших достижений педагогической науки;

6.4.2. оказание методической помощи педагогическим работникам в организации и осуществлении научно-исследовательской деятельности с обучающимися Колледжа.

6.4.3. оказание методической помощи педагогическим работникам в разработке учебно-планирующей документации;

6.4.4. организация разработки и создания методических материалов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

7.1. Специалисты учебно-методической службы имеют право:

7.1.1. принимать участие в управлении в соответствии с Уставом Колледжа;

7.1.2. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса Колледжа;

7.1.3. получать информацию от руководителей структурных подразделений и педагогических работников, необходимую для результативной работы учебно-методической службы.

7.2. Специалисты учебно-методической службы обязаны:

7.2.1. профессионально выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией;

7.2.2. систематически знакомиться с нормативно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, локальных нормативно-правовых актов.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

8.1. УМС при реализации возложенных на нее задач в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа;

8.2. Режим работы УМС определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

8.3. Руководство работой учебно-методической службы осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Колледжа.



8.4.Руководство Колледжа осуществляет материально-техническое обеспечение УМС в соответствии с действующими нормами.

8.5.Заместитель директора по учебно-методической работе непосредственно подчиняется директору Колледжа.

8.6.Заместитель директора по учебно-методической работе учитывает мнение и предложения коллектива при принятии решений, касающихся деятельности учебно-методической службы, информирует коллектив колледжа о своей работе и принятых решениях.

8.7.Постоянно действующей структурной единицей учебно-методической службы являются предметные цикловые методические комиссии (далее – ПЦК) в целях учебно-методического обеспечения освоения циклов учебных дисциплин и профессиональных модулей по профессиям/специальностям среднего профессионального образования. Руководителями ПЦК назначаются наиболее опытные педагогические работники, имеющие опыт педагогической работы и квалификационную категорию (первую или высшую).

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1.Ответственность за качество выполнения возложенных настоящим Положением функций несет заместитель директора по учебно-методической работе.

9.2.Степень ответственности других специалистов учебно-методической службы устанавливается должностными инструкциями.

9.3. Неисполнение (ненадлежащее) или несвоевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и в установленные сроки передача в архив колледжа.

## 10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются на педагогическом совете и утверждается директором Колледжа.

## 11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае изменений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» настоящий документ, а также изменения к нему применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам Российской Федерации, и Уставу АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».