

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
о профессиональных методических объединениях педагогов
краевого государственного автономного профессионального
образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-
технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Решением Педагогического совета
КГА ПОУ «ДИТК»
Протокол № 4 от «20» января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор КГА ПОУ «ДИТК»


В.Г. Матвеева

«20» января 2026 г.



Дальнегорск 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Профессиональные методические объединения педагогов краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (далее – колледж) являются творческими объединениями педагогических работников колледжа, созданными в целях обеспечить адресный (сервисный) подход в работе методической службы КГА ПОУ «ДИТК», основанный на системе принципов, методов, форм и организационных механизмов управления человеческим капиталом, реализации кадровой политики образовательно-производственного кластера «Горнодобывающая отрасль».

Координации педагогической деятельности по обеспечению качества образования, реализации государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), нормативных требований в области воспитания обучающихся.

1.2. В своей деятельности профессиональные методические объединения педагогов руководствуются: Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); распорядительными, инструктивными и нормативными документами органов власти и управления, ФГОС СПО, организационными, распорядительными и нормативными документами колледжа.

1.3. Настоящее положение регламентирует деятельность профессиональных методических объединений педагогов в форме цикловых методических комиссий и методических объединений, проблемных групп (временных творческих коллективов, кружков качества и др.).

1.4. Общее руководство деятельностью профессиональных методических объединений педагогов осуществляет старший методист колледжа, непосредственное руководство – председатель цикловой методической комиссии, методического объединения классных руководителей, руководитель проблемной группы.

1.5. Решения заседаний профессиональных методических объединений принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании посредством открытого голосования.

1.6. Члены профессиональных методических объединений: посещают заседания, принимают активное участие в их работе; выступают с педагогической инициативой; вносят предложения по совершенствованию организации образовательного и воспитательного процессов; выполняют принятые решения и поручения председателя (руководителя).

2. Организация работы профессиональным методических объединений педагогов

2.1. Цикловая методическая комиссия (далее – ЦМК) состоит из преподавателей (мастеров производственного обучения) одной или нескольких родственных учебных дисциплин, профессиональных модулей и т.п.

2.2. Количественный состав цикловой методической комиссии определяется методической целесообразностью (но не менее пяти человек).

2.3. Перечень цикловых методических комиссий, их председатели и списочный состав педагогических работников, входящих в ЦМК, утверждаются приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

2.4. Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую методическую комиссию. При необходимости он может участвовать в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) списочным членом.

2.5. Основными задачами ЦМК являются:

- учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебного процесса;

- разработка единых требований и материалов оценки уровня освоения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и оценка компетенций обучающихся;

- совершенствование методического мастерства преподавателей, мастеров производственного обучения, организация повышения квалификации педагогов, корпоративного обучения; оказание помощи начинающим преподавателям (мастерам производственного обучения);

- внедрение в повседневную практику педагогических технологий;

- организация образовательных событий;

- участие в осуществлении мониторинговых процедур.

2.6. Заседания ЦМК проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.

2.7. На председателя ЦМК возлагается:

- составление планов и отчетов работы;

- организация и руководство работой членов ЦМК над методической темой колледжа;

- рассмотрение рабочих программ и календарно-тематических планов по дисциплинам, МДК и т.п.;

- организация и руководство работой по комплексному учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин/ профессиональных модулей;

- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных материалов

для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;

- организация контроля качества проводимых членами ЦМК занятий (уроков, лекций, лабораторных и практических занятий);
- руководство подготовкой и обсуждением открытых занятий;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий преподавателями ЦМК;
- организация работы по изучению (обобщению) передового педагогического опыта, оказание помощи при подготовке документов к аттестации педагогов;
- сопровождение работы преподавателя (мастера производственного обучения) с педагогическим портфолио.

3.1. В целях выполнения воспитательных задач, координации деятельности классных руководителей в колледже может создаваться методическое объединение классных руководителей (далее – МО). Методическое объединение классных руководителей создается сроком на один учебный год. Руководство МО классных руководителей осуществляет председатель методического объединения.

3.2. Основными задачами МО являются:

- организационное, методическое, программное обеспечение воспитательного процесса;
- разработка единых требований к оценке уровня воспитанности обучающихся;
- совершенствование методического мастерства, организация повышения квалификации, оказание помощи начинающим классным руководителям;
- внедрение в повседневную практику современных подходов, технологий, средств и методов в области воспитания и социализации;
- планирование, организация, анализ воспитательных событий;
- участие в осуществлении мониторинговых процедур.

3.3. На председателя МО классных руководителей возлагается:

- составление планов и отчетов работы;
- организация и руководство работой членов МО над методической темой колледжа;
- рассмотрение рабочих программ воспитания, секций, кружков, клубов и т.п.;
- организация и руководство работой по комплексному методическому обеспечению воспитательной работы колледжа;
- руководство работой по подготовке контрольно-оценочных материалов для проведения процедур аудита в области воспитания;

- организация контроля качества проводимых членами МО воспитательных мероприятий, классных часов, внеклассных занятий и т.п.;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых классных часов, занятий и др.;
- организация взаимопосещений занятий и других мероприятий членами МО;
- организация работы по изучению (обобщению) передового педагогического опыта, оказание помощи при подготовке документов к аттестации педагогов;
- сопровождение работы классного руководителя со студенческим портфолио.

3.3. Заседания МО классных руководителей проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.

4.1. В целях развития инноваций, конструкторско-изобретательской деятельности студентов и преподавателей, решения актуальных задач, стоящих перед колледжем и системой СПО Приморского края, в образовательном учреждении создаются временные творческие коллективы педагогов, кружки качества (далее – проблемные группы).

Проблемные группы создаются на срок, необходимый для решения педагогической задачи. Руководство проблемной группы осуществляет уполномоченное приказом директора должностное лицо.

4. Документация и отчетность

4.1. ЦМК и МО классных руководителей ведут рабочую документацию.

4.2. ЦМК должно иметь документацию:

- план работы на учебный год (приложение 1);
- протоколы заседаний ЦМК, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе ЦМК за учебный год (приложение 2).

4.3. МО классных руководителей должно иметь документацию:

- планы работы на учебный год;
- протоколы заседаний МО, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе МО за учебный год.

4.4. Проблемные группы рабочую документацию не ведут.