



г.Новосибирск

«01» мая 2026г

ПОЛОЖЕНИЕ «о методической службе» в ООО «СибАК»

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» с целью методического обеспечения образовательной деятельности Общества с ограниченной ответственностью «Сибирская Автодорожная Компания» (далее сокращенно - ООО «СибАК»)

1. Общие положения

- 1.1 Данное Положение разработано в целях реализации принципов государственной политики в области образования и дальнейшей демократизации управления образовательными процессами, закрепление государственно общественного характера управления образованием.
- 1.2 Положение является локальным актом ООО «СибАК», утверждено Приказом директора, его действие распространяется на всех педагогических работников организации.
- 1.3 Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагогических работников ООО «СибАК», повышение их профессионального мастерства.
- 1.4. Основными условиями организации методической деятельности являются:
 - учет спроса населения на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов;
 - рассмотрение положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива в построении общей системы методической работы, федерального, регионального, территориального опыта в общих тенденциях развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.
- 1.5. Методическая служба является подразделением образовательного учреждения ООО «СибАК».
- 1.6. Руководит методической службой заместитель директора по учебно-методической работе.

2. Функции, цели и задачи

- 2.1 Функции методической службы:
 - информационная;
 - программно-методическая;
 - аналитическая;
 - организационно-координационная;
 - редакционно-издательская.
- 2.2 Цель методической службы - обеспечить действительность системы управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности образовательного учреждения, для чего:
 - организовать активное участие членов педагогического коллектива образовательного учреждения в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;
 - способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала педагогического работника, направленного на оптимальное формирование и развитие личности обучающегося;
- 2.3 Для реализации поставленной цели методическая служба образовательного учреждения решает следующие задачи:
 - создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует центральный опыт достижений в образовательной практике;
 - обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностики образовательного процесса;
 - организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития образовательного учреждения;
 - способствует созданию программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного 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;
- осуществляет контроль выполнения государственного стандарта и образовательных программ;
- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;
- оказывает консультативную помощь образовательным учреждениям, осуществляющим подготовку водителей транспортных средств, членам некоммерческих партнерств.

3. Основные направления деятельности методической службы

3.1 Методическая служба осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- Совершенствование и обновление программно-методического обеспечения образовательного процесса.
- Анализ образовательных программ и учебно-методических материалов, реализуемых в образовательном учреждении.
- Оказание консультативной помощи педагогам в создании и редактировании учебно-методических материалов и образовательных программ.
- Создание и совершенствование методических, рекомендательных материалов по анализу, оценке и рецензированию всей методической продукции педагогов.
- Подготовка методических рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса.
- Медиа и инновационное сопровождение образовательных программ.
- Создание информационно-методических материалов и их внедрение в образовательный процесс посредством реализации образовательных программ.
- Организация работы по совершенствованию профессионального мастерства педагогов.
- Организация и проведение обучающих и практических семинаров для педагогов, методистов и руководителей структурных подразделений.
- Руководство работой методических подразделений.
- Помощь в подготовке и проведении мастер-классов, выступлений педагогов на круглых столах, конференциях.
- Подготовка педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства разного уровня.
- Прогнозирование, планирование и работа по повышению квалификации педагогических работников, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, осуществление связи с различными учреждениями по повышению квалификации педагогических кадров.
- Оказание поддержки педагогам в инновационной деятельности, экспертной оценке образовательных программ.
- Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях, активное использование достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе образовательного учреждения, использование в образовательной практике учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- Мониторинг образовательной деятельности учреждения, анализ диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровне подготовки обучающихся, профессиональном росте педагогов), позволяющий определить, уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития методической службы в целом.
- Создание, редактирование и систематизация информационно-методических материалов для публикации в СМИ, обновление информации на сайте ООО «СибАК» в сети Интернет.
- Укрепление связи с научными и методическими центрами, высшими учебными заведениями для внедрения новых технологий обучения, создания информационного банка данных.
- Глубокое изучение и понимание законов Российской Федерации, творческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования и науки РФ, региональных органов образования, Устава ООО «СибАК», приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов.

4. Структура и организация деятельности

- #### **4.1. Методическая служба как система управления методической работой образовательного учреждения является общественным органом, формируется на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются Приказом директора ООО «СибАК».**

- 4.2. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива образовательного учреждения.
- 4.3. Успешность функционирования методической службы во многом определяется планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностями работы образовательного учреждения.
- 4.4. Деятельность методической службы осуществляется через широкий спектр организационных форм, способствующих оптимальному решению стоящих перед ней задач:
- индивидуальные формы деятельности (консультации, работа над личной методической темой, самообразование);
 - групповые формы деятельности (методические объединения, теоретические семинары, семинары-практикумы, круглые столы);
 - коллективные формы деятельности (работа на единой методической темой, научно-практические конференции, конкурсы педагогического мастерства);

5. Документация.

- 5.1. Методическая работа в ООО «СибАК» оформляется документально в форме:
- протоколов;
 - планов работы;
 - конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
 - образовательных программ педагогов и методических разработок к ним;
 - письменных материалов по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
 - аналитических справок;
 - рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
 - обобщенных материалов о системе работы педагогов образовательного учреждения;
 - дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы);
 - каталога методической литературы.
- 5.2. Документально оформленная методическая работа образовательного учреждения ООО «СибАК» заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Сибирская Автодорожная Компания»

_____ /В.В. Алексеев/