

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
« Староминский механико – технологический техникум»
(ГБПОУ КК СМТТ)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об учебно-методическом объединении в государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Краснодарского края « Староминский механико – технологический
техникум»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от « 30 » августа 20 23 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора ГБПОУ КК СМТТ
/Воложанина Е.А./
« 30 » августа 20 23 г.



ст. Староминская
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической работе в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края « Староминский механико – технологический техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с

- Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным в редакции Приказа Минобрнауки от 24.08.2022 г. № 762;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. №413

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям СПО

- Уставом техникума.

1.2. Учебно-методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы техникума, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным дисциплинам.

1.3. Учебно-методическое объединение организуется при наличии не менее трех педагогов по одному предмету или по одной образовательной области. В состав учебно-методического объединения могут входить педагоги смежных и родственных дисциплин. В техникуме могут также создаваться учебно-методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.п.

1.4. Количество учебно-методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед техникумом задач, и утверждается приказом директора техникума перед началом учебного года.

1.5. Учебно-методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором техникума по представлению заместителя директора по УПР.

1.6. Учебно-методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР, УР, УПР.

1.7. В своей деятельности учебно-методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами техникума, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности учебно-методического объединения

2.1. Учебно-методическое объединение как структурное подразделение техникума создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа учебно-методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

2.2. Учебно-методическое объединение:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи педагогам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность учащихся по дисциплине;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь педагогам;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует педагогам различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

3. Основные формы работы учебно-методического объединения

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты и т.п.;

3.3. Заседания учебно-методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- 3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней;
- 3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы учебно-методического объединения

4.1. Возглавляет учебно-методическое объединение председатель, который назначается директором техникума и является членом методического совета техникума. На председателя возлагается:

- составление планов работы УМО;
- рассмотрение календарно-тематических планов, индивидуальных планов работы преподавателей, планов работы учебных кабинетов;
- организация и руководство работой по учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников техникума по дисциплинам и модулям данного УМО;
- организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4.2. Работа по выполнению обязанностей председателя УМО подлежит дополнительной оплате в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

4.3. Из состава УМО может избираться открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и делопроизводство. При отсутствии секретаря указанную работу выполняет председатель.

4.4. Работа учебно-методического объединения проводится в соответствии с планом работы техникума на текущий учебный год. План составляется председателем учебно-методического объединения, рассматривается на заседании учебно-методического объединения, согласовывается с заместителем директора по ученой работе и утверждается методическим советом техникума.

4.5. Заседания учебно-методического объединения проводятся не реже одного раза в месяц.

4.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Протокол заседания УМО подписывается председателем учебно-методического объединения.

4.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других учебно-методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей.

4.8. Контроль за деятельностью УМО осуществляется директором техникума, его заместителями по методической, учебно-воспитательной,

учебной, учебно-производственной работе в соответствии с планами методической работы техникума и внутреннего контроля.

5. Документация учебно-методического объединения

- Положение о учебно-методическом объединении.
- Банк данных о педагогах УМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, телефон).
- Анализ работы за прошедший год.
- Задачи УМО на текущий учебный год.
- Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы УМО на текущий учебный год.
- Сведения о темах самообразования педагогов.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету УМО (утверждается директором техникума).
- График взаимопосещения уроков.
- План проведения методической или предметной недели (декады)
- Программы (по предмету, факультативов, кружков).
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- Результаты внутреннего контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики.
- Протоколы заседаний УМО.

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

6. Права методического объединения

6.1 Учебно-методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в техникуме;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в учебно-методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении преподавателей и мастеров п/о учебно-методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора техникума;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;
- выдвигать от учебно-методического объединения педагогов для участия в профессиональных конкурсах.