

МИНИСТЕРСТВО ТОРГОВЛИ И УСЛУГ РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УФИМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА

Положение рассмотрено и принято  
на заседании совета колледжа  
ГБПОУ УКИПиС  
Протокол № 2 от «21» октября 2025г

Утверждаю  
Зам. директора по УПР ГБПОУ УКИПиС  
Т. А. Христофорова  
« 23 » 10 2025г



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 5-25

ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ  
В ГБПОУ УКИП и С

Введено в действие приказом  
по ГБПОУ УКИП и С  
от 23.10.2025.  
Приказ № 259/1

Уфа – 2025

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении ГБПОУ Уфимский колледж индустрии питания и сервиса (далее - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными законами и подзаконными актами органов исполнительной власти, Уставом Колледжа, ФГОС СПО.

1.2. Методические объединения (далее - МО) являются объединениями педагогических работников колледжа, работающих по предметам общеобразовательного цикла, профессионального цикла и мастеров производственного обучения.

1.3. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора Колледжа.

1.4. В своей деятельности МО руководствуются:

- нормативными правовыми актами, указанными в п. 1.1. настоящего Положения;

- федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, к структуре профессиональной образовательной программы, к оцениванию ее освоения, в соответствии с которыми в колледже ведется обучение;

- приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 (ред. от 22.11.2024) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

- нормативными документами по промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, производственной (профессиональной) практической подготовке, курсовому и дипломному проектированию, другим составляющим ФГОС СПО, настоящим Положением, а также иными локальными актами Колледжа.

## **2. Функции методического объединения.**

Основными функциями деятельности МО являются:

1. Планирование деятельности МО.

2. Оказание научно-методической поддержки членам МО.

3. Анализ деятельности МО.

4. Участие в разработке вариативной части учебных планов, внесении изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов.

5. Подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по дисциплинам.

6. Проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по дисциплине.

7. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных дисциплин, повышения квалификации и квалификационного разряда педагогических работников.

8. Обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов.

9. Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним.

10. Рассмотрение вопросов организации, руководство и контроля научно-исследовательских работ студентов.

11. Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения.

12. Взаимные посещения занятий как внутри МО, так и между педагогическими работниками различных МО с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

13. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами.

14. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

### **3. Задачи методического объединения.**

#### **3.1. Осуществление:**

- координации деятельности членов МО;
- изучения нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю МО;
- выбора учебников, отбора содержания, экспертизы рабочих программ и учебных планов членов МО;
- контроля и анализа деятельности членов МО;
- изучения и распространения передового педагогического опыта;
- наставничества в МО;
- руководства и контроля проектной и исследовательской деятельностью обучающихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- контроля и анализа результатов учебной деятельности по предмету (предметной области), учебной и производственной практик или виду деятельности;
- выработки единых требований к оценке результатов освоения программы на основе ФГОС СПО;
- разработки системы промежуточной аттестации обучающихся по предмету (предметной области);
- ознакомления с методическими разработками по предмету (предметной

области), практической подготовки (учебной и производственной практик), анализа методов преподавания.

### **3.2. Организация:**

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов МО;
- взаимопосещения уроков, занятий по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- открытых занятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- предметных недель, декад, участие во всероссийских проверочных работах и конкурсах;
- проектной и исследовательской деятельности обучающихся по предмету (предметной области), учебной и производственной практик или виду деятельности;
- планирования, проведения и анализа дистанционного обучения.

### **3.3. Совершенствование:**

- методики проведения различных видов занятий и их учебно - методического и материально-технического обеспечения.

## **4. Права методического объединения.**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение имеет право:

### **4.1. Обращаться:**

- к администрации и коллегиальным органам управления колледжа и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на членов МО;
- к администрации за консультациями по вопросам нормативно - правового обеспечения деятельности МО;
- к администрации с предложениями об улучшении организации учебного процесса, практической подготовки (учебной и производственной практик).

### **4.2. Принимать участие:**

- в разработке локальных актов Колледжа в пределах своей компетенции;
- в подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории преподавателями и мастерами производственного обучения, другими педагогическими работниками.

### **4.3. Рекомендовать:**

- членам МО повышать свою квалификацию;
- представителей МО для участия в профессиональных конкурсах.

## **5. Ответственность руководителя методического объединения.**

5.1. Руководитель методического объединения несет ответственность:

- за выполнение плана работы МО;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам колледжа;
- за выполнение принятых решений и рекомендаций;
- за результаты учебной деятельности по предмету (предметной области), практической подготовки (учебной и производственной практик) или виду деятельности;
- за бездействие при рассмотрении обращений.

## **6. Организация работы методического объединения.**

6.1. Возглавляет методическое объединение председатель, назначаемый приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных педагогических работников по согласованию с членами методического объединения.

6.2. При необходимости методическое объединение по согласованию с директором колледжа может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.3. Методическое объединение работает по плану, согласованному с методическим советом колледжа и утвержденному директором колледжа.

6.4. Заседания методического объединения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании МО более половины его членов.

6.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя МО.

6.7. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет его председатель МО, который:

- ведет документацию;
- координирует деятельность МО;
- ведет заседания МО.

6.8. Исполнение обязанностей руководителя МО осуществляется на основании приказа директора колледжа в соответствии с должностной инструкцией руководителя МО.

6.9. Руководителю МО за выполнение должностных обязанностей устанавливается стимулирующая доплата в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

## **7. Делопроизводство.**

7.1. Методическое объединение ведет протоколы своих заседаний в

соответствии с Инструкцией по делопроизводству в колледже.

7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя МО.

7.3. Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- Приказ о назначении руководителя МО;
- Положение о МО;
- Функциональные обязанности членов МО;
- Анализ работы за прошедший год;
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- План работы МО на текущий учебный год;
- Банк данных о преподавателях, мастерах производственного обучения, членов МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, электронная почта, телефон);
- Сведения о темах самообразования преподавателей, мастеров производственного обучения – членов МО;
- График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д.;
- Перспективный план аттестации преподавателей, мастеров производственного обучения – членов МО;
- График прохождения аттестации преподавателей, мастеров производственного обучения – членов МО на текущий год;
- График повышения квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения – членов МО на текущий год;
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету преподавателей, мастеров производственного обучения – членов МО;
- План проведения методической недели (декады) (если МО проводит самостоятельно);
- План работы с молодыми и вновь прибывшими преподавателями, мастерами производственного обучения – членами МО;
- План проведения предметной недели (декады);
- Результаты контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, тестирование, диагностика), проводимого в колледже;
- Протоколы заседаний МО.