

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Крымский многопрофильный колледж»
(ГАПОУ РК «КМК»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ РК «КМК»
от «29» августа 2025 № 222

ПОЛОЖЕНИЕ № 135
О методическом активе в ГАПОУ РК «КМК»

Версия: 2.0

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «28» августа 2025 г.

Симферополь, 2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Методист	<i>Николова Е.Е./</i>	<i>25.08.2025</i>
<i>Согласовано</i>	Зам. директора по УР	<i>Романова Н.Л./</i>	<i>25.08.2025</i>
			<i>1 из 8</i>

ГАПОУ РК «КМК»
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
Положение о методическом активе в ГАПОУ РК «КМК»

СОДЕРЖАНИЕ

№ п\п	Наименование раздела	Стр.
1.	Назначение и область применения	3
2.	Нормативное обеспечение	3
3.	Цель и задачи методического актива	4
4.	Механизмы формирования методического актива	4
5	Основные направления деятельности методического актива	5
6.	Документальное оформление	5
7	Заключительные положения	6
8	Информационный лист	7
9	Лист регистрации изменений	8

Положение о методическом активе в ГАПОУ РК «КМК»**1. Назначение и область применения**

1.1. Положение о методическом активе в ГАПОУ РК «КМК» (далее – Положение) регламентирует порядок и организацию научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Крымский многопрофильный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Научно-методическое сопровождение педагогических работников Колледжа направлено на методическую поддержку и помощь, максимально приближенные к потребностям каждого педагога, обеспечивающие им доступ к современным методикам, технологиям, средствам и инструментам обучения и воспитания.

1.3. Понятия, используемые в Положении:

Дефицит профессиональных компетенций – отсутствие или недостаточное развитие профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров, различные затруднения в реализации трудовых функций.

Диагностика профессиональных компетенций – комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками и управленческими кадрами профессиональными компетенциями.

Индивидуальный образовательный маршрут – комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическими работниками и управленческими кадрами необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта, основанный на персонализированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе, учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогических работников их личностные ресурсы.

Методическая компетентность – готовность применять в профессиональной деятельности совокупность имеющихся знаний, умений и навыков о методах и приемах обучения, психологических механизмах усвоения знаний и умений в процессе обучения.

Методическая помощь педагогическим работникам – вид взаимодействия методической службы и педагогов, ориентированный на совместное выявление, осознание социально-педагогических проблем и оказание помощи в преодолении затруднений педагогов, с опорой на сильные стороны его индивидуальных способностей и возможностей.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

2. Нормативное обеспечение

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему

Положение о методическом активе в ГАПОУ РК «КМК»

учительского роста (с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2020 года № 2580-р);

- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2020 года № Р-76 «Об утверждении Концепции создания федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;

- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 27 августа 2021 года № Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана»;

- методические рекомендации для субъектов Российской Федерации по созданию и обеспечению функционирования региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06 июля 2021 года № 2163 «О методических рекомендациях»);

- методические рекомендации по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров для использования в работе в 2022 году и последующих годах (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № АЗ-872/08 «О направлении методических рекомендаций»).

3. Цель и задачи методического актива

3.1. Целью деятельности методического актива является оказание адресной методической помощи педагогических работников и управленческих кадров в Колледже и обеспечение адресного методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.

3.2. Задачи:

- оказание методической помощи по организации и проведению занятий и внеаудиторной деятельности с применением новых образовательных технологий;

- выстраивание индивидуальных маршрутов непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников;

- вовлечение педагогов в экспертную деятельность;

- проведение профилактики профессионального выгорания педагогов;

- оказание поддержки молодым педагогам и реализация программы наставничества педагогических работников.

4. Механизмы формирования методического актива

4.1. В состав методического актива Колледжа могут быть включены:

- управленческие кадры Колледжа: заместители директора, заведующие отделениями и отделами;

- психолого-педагогические и методические работники;

- председатели цикловых комиссий;

Положение о методическом активе в ГАПОУ РК «КМК»

- победители и лауреаты региональных и всероссийских конкурсов профессионального мастерства;

- педагоги Колледжа, отвечающие требованиям устанавливаемых к педагогическим работникам, отбираемым в состав методического актива.

4.2. Требования, устанавливаемые к педагогическим работникам, отбираемым в состав методического актива:

– высшее педагогическое образование;

– стаж работы по специальности не менее 5 лет;

– наличие высшей или первой квалификационной категории;

– своевременное повышение квалификации в соответствии с реализуемыми направлениями деятельности.

4.3. Списочный состав методического актива утверждается приказом Колледжа и может быть обновлен в течение календарного/учебного года.

4.4. Количество членов методического актива определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Колледжем системой образования задач.

4.5. Координирует деятельность методического актива заместитель директора по учебной работе.

5. Основные направления деятельности методического актива

5.1. Методический актив в Колледже осуществляет следующие виды деятельности:

- выявление профессиональных дефицитов педагогических работников;

- проведение индивидуальных и групповых консультаций по вопросам профессиональных затруднений педагогов Колледжа;

- содействие прохождению курсов повышения квалификации (адресно);

- оказание методической помощи педагогам с низкими результатами обучения;

- проведение тренингов, мастер-классов, вебинаров, практикумов по обозначенным участниками образовательного процесса проблемам;

- оказание поддержки молодым педагогам, и реализация программы наставничества педагогических работников;

- сопровождение индивидуально-образовательных маршрутов;

- адресное сопровождение педагогов с целью устранения выявленных профессиональных дефицитов;

- оказание содействия повышению квалификации педагогических работников посредством дистанционных образовательных технологий;

- проведение мероприятий, направленных на профилактику профессионального выгорания педагогов.

6. Документальное оформление

6.1. Положение о методическом активе в ГАПОУ РК «КМК».

6.2. Приказ об утверждении состава методического актива.

6.3. Анализ деятельности методического актива составляется один раз в год не позднее 1 сентября по итогам учебного года.

Положение о методическом активе в ГАПОУ РК «КМК»

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом Колледжа.

7.2. Все вопросы, связанные с применением настоящего Положения, решаются руководством Колледжа.

7.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до внесения соответствующих изменений и дополнений или замены новым.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке его принятия.

ГАПОУ РК «КМК»
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
Положение о методическом активе в ГАПОУ РК «КМК»

Информационный лист

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Методист	Николова Елена Евгеньевна		25.08.2025

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-	-		-

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Романова Наталья Леонидовна		25.08.2025
Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Алексеева Людмила Александровна		25.08.2025

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения приказом Колледжа от «29» сентября 2025 г. (Основание: протокол заседания Педагогического совета № 1 от «28» августа 2025г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры:

1. Отдел документооборота

Учетные копии документов:

2. Методист
3. Учебная часть
4. Заведующие отделениями
5. Председатели цикловых комиссий

ГАПОУ РК «КМК»
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
Положение о методическом активе в ГАПОУ РК «КМК»

Лист регистрации изменений

№ п/п	Дата внесения изменения	Основание для внесения изменений	Раздел, п.р. (абзац), п., п.п., изменения (дополнения)