

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
«Ярославский технолого-экономический колледж»

**ПРИНЯТО**

Советом Учреждения

Протокол № 1

«06» мая 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГПОУ ЯО «Ярославский

технолого-экономический колледж»

Н.В. Костерина

«06» мая 2026 г.



**Положение**  
**о методических объединениях преподавателей**  
**ГПОУ ЯО «Ярославский технолого-экономический колледж»**

г. Ярославль, 2026

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о методических объединениях преподавателей определяет порядок формирования и организацию деятельности методических объединений преподавателей ГПОУ ЯО «Ярославский технолого-экономический колледж» (далее – МО, Колледж).

1.2 Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

– приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 05.05.2022)

– Уставом и локальными нормативными документами ГПОУ ЯО «Ярославский технолого-экономический колледж» (далее – Колледж).

1.3 Методические объединения преподавателей Колледжа являются объединением преподавателей ряда родственных учебных дисциплин цикла (и) или профессиональных модулей и педагогических работников Колледжа.

1.4 МО создаются в целях:

– учебно-программного и учебно-методического обеспечения учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей и иных частей образовательных программ, реализуемых в Колледже;

– повышения профессионального уровня преподавателей, оказания методической помощи в реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- оказания помощи начинающим педагогическим работникам;
- обсуждения вопросов качества образования обучающихся и решения связанных с этим задач;
- реализации проектов различного уровня (федеральных, региональных, образовательной организации), в том числе участия в инновационной деятельности;
- взаимодействия с работодателями по вопросам качества подготовки выпускников и повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

## **2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

2.1 Перечень МО, их председатели и списочный состав педагогических работников, входящих в МО, утверждаются приказом директора колледжа перед началом учебного года сроком на один учебный год.

2.2 Непосредственное руководство работой МО осуществляет председатель комиссии, назначаемый из числа наиболее опытных преподавателей, объединенных в данной комиссии. Работа по выполнению обязанностей председателя МО подлежит дополнительной оплате.

2.3 Общее руководство деятельностью МО осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.4 МО формируются в составе не менее 5 человек из:

- преподавателей родственных учебных дисциплин цикла и (или) профессиональных модулей с учетом структуры учебного плана специальностей и профессий Колледжа;
- мастеров производственного обучения;
- других категорий педагогических работников, в том числе, работающих по совместительству и другим формам внештатной работы;
- представителей работодателя.

2.5 При необходимости педагогический работник может участвовать в работе других МО, не являясь их списочным членом.

2.6 МО в своей работе руководствуются: Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа, Программой развития Колледжа, Показателями эффективности деятельности колледжа, решениями педагогического и методического советов Колледжа, ФГОС, единой методической темой колледжа, настоящим Положением.

2.7 Заседания МО проводятся не реже 1 раза в 2 месяца.

2.8 Решения МО принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании посредством открытого голосования. При несогласии председателя МО с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.9 Совместные заседания МО оговариваются в планах работы МО и оформляются совместным протоколом.

2.10 Заседания МО оформляются протоколом, подписываемым председателем МО. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

### **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

К основным направлениям деятельности МО относятся:

3.1 Рассмотрение и обсуждение ежегодных планов работы МО, индивидуальных планов работы преподавателей, планов проведения открытых занятий, других материалов, относящихся к компетенции МО.

3.2 Внесение предложений по разработке учебных планов образовательных программ по специальностям и профессиям, реализуемым в Колледже, в части распределения по семестрам объема часов на изучаемые

дисциплины и профессиональные модули, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

3.3 Внесение предложений по формированию вариативной части образовательных программ по специальностям и профессиям, реализуемым в Колледже.

3.4 Обсуждение и внесение предложений в Показатели эффективности деятельности Колледжа.

3.5 Рассмотрение, одобрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации:

- рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- программ учебной и производственной практик;

- методических пособий и рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов, выполнению практических работ, курсовых проектов и выпускных квалификационных работ;

- учебного материала для самостоятельного изучения обучающимися;

- тематики и содержания курсового проектирования и выпускных квалификационных работ;

- материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся: фонда оценочных средств, программ промежуточной аттестации, контрольно-оценочных средств, экзаменационных материалов.

3.6 Разработка программ государственной итоговой аттестации для выпускников колледжа.

3.7 Разработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин и профессиональных модулей, лабораторий.

3.8 Участие в распределении педагогической нагрузки преподавателей, входящих в состав МО во взаимодействии с заместителем директора по учебной работе, окончательное решение по распределению педагогической нагрузки преподавателей, входящих в состав МО принимает заместитель директора по учебной работе.

3.9 Внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав МО.

3.10 Изучение, обобщение и презентация педагогического передового опыта работников, инновационных средств и методов обучения и воспитания, используемых членами МО в образовательном процессе.

3.11 Подготовка, проведение и обсуждение: открытых занятий (взаимопосещение), внеклассных мероприятий, предметных недель, конкурсов, олимпиад, смотров, занятий кружков, и т.п.

3.12 Анализ учебно-воспитательных занятий педагогов с целью оказания им методической помощи, работы преподавателей по обеспечению индивидуального и дифференцированного подхода к обучающимся с высокой мотивацией к обучению, к инвалидам, не защищенными группами обучающихся.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

4.1 На председателя МО возлагаются следующие обязанности:

– планировать, организовывать и непосредственно руководить работой МО;

– организовывать и руководить работой по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей: рабочих программ и материалом учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практик, промежуточной и итоговой аттестации, отвечающих требованиям ФГОС и работодателей;

– нести персональную ответственность за сроки и качество разработанных материалов;

– организовывать взаимопосещения занятий преподавателями внутри МО;

- организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений МО, Педагогического и Методического советов Колледжа;

- представлять к поощрению членов комиссии;

- вести учет, ежегодно представлять протоколы заседаний и отчеты о работе МО заместителю директора по учебно-производственной работе.

4.2 Председатель МО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию и повышению качества образовательного процесса;

- посещать и анализировать занятия членов МО;

- распределять обязанности и поручения между членами комиссии;

- вносить предложения о поощрении и взыскании членов МО.

4.3 Работа по выполнению обязанностей председателя МО подлежит дополнительной оплате в установленном директором Колледжа порядке в пределах фонда оплаты труда.

4.4 Преподаватели, члены МО обязаны:

- посещать заседания МО;

- принимать активное участие в работе МО;

- выполнять принятые МО решения и поручения председателя.

4.5 Преподаватель, входящий в состав МО, имеет право:

- выступать с педагогической инициативой;

- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

- самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов;

- использовать инновационные методики преподавания.

## 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1 Каждая МО в соответствии с номенклатурой дел колледжа должна располагать и поддерживать в актуальном состоянии следующую документацию:

- план работы МО на учебный год, который утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе до 1 сентября нового учебного года;
- индивидуальные планы работы преподавателей и мастеров производственного обучения на учебный год;
- перечень рабочей учебно-программной документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям МО;
- контрольные экземпляры учебно-методического документации, имеющейся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям МО;
- материалы, отражающие деятельность преподавателей МО;
- протоколы заседаний МО, подписанные председателем, имеющие номер, дату заседаний, состав заседания, обсуждаемые вопросы, принятые решения;
- отчет о работе МО за учебный год.

5.2 Необходимость ведения иной документации определяется МО самостоятельно.