

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от «29» августа 2019г.

«Утверждено»
Директор МБОУ «СОШ
№41» И.Р. Закиров
Введено в действие приказом № 363
от «29» августа 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ И МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №41» (далее – школа) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Устава МБОУ «СОШ №41».

1.2. Под методической службой в школе понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднений педагогических работников, система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования учащихся.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в школе.

2. Цель, задачи и основные направления методической службы

2.1. Цель методической службы в образовательной организации - создание образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической службы:

- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации 'личностно-ориентированного системно-деятельностного подхода;
- повышение уровня теоретической (предметной) специализации и психолого-педагогической подготовки педагогических работников; повышение общего уровня профессионально-педагогической культуры;
- стимулирование группового педагогического творчества и инициативы учителей (генерация идей, их систематизация и структурирование);
- создание оптимальных условий для развития и повышения творческого потенциала каждого педагога, для развития мотивации к профессиональному росту;
- совершенствование образовательного процесса в образовательной организации;

2.3. Основные направления методической службы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических

работников образовательной организации;

- создание и ведение базы данных о педагогических работниках образовательной организации;

- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников образовательной организации;

- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников образовательной организации;

- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности «методической работы», определение направлений ее совершенствования.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

- изучение нормативных правовых документов в сфере образования, в том числе федеральных государственных образовательных стандартов начального основного общего и среднего общего образования;

- ознакомление педагогических работников образовательной организации с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;

- создание медиатеки.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников образовательной организации, информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;

- разработка образовательных программ образовательной организации;

- разработка программы развития образовательной организации;

- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;

- проектирование, моделирование новых педагогических практик; процесса погружения учителя в решение новых задач профессиональной деятельности;

- организация проведения экспертизы авторских методических материалов.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников образовательной организации (индивидуальное, групповое консультирование), в том числе по вопросам применения ИКТ, современных образовательных технологий; изучения и применения актуальных психологических концепций;

- содействие в формировании методологической, психологической, технологической, методической культуры педагога;

- разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

3. Структура методической службы образовательной организации

3.1. Для осуществления методической работы, достижения ее целей и задач в образовательной организации сформирована методическая служба. В структуре методической службы образовательной организации функционируют:

- педагогический совет;
- методический совет;
- методические объединения учителей-предметников;
- аттестационная комиссия образовательной организации;

3.2. Педагогический совет работает на основании устава образовательной организации и Положения о педагогическом совете образовательной организации

3.3. Методический совет.

3.3.1. Методический совет - коллегиальный совещательный профессионально--педагогический орган образовательной организации, который осуществляет планирование, координацию и организацию работы по формированию инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива школы.

3.3.2. В состав методического совета входят заместители директора образовательной организации, руководители школьных методических объединений, педагог-психолог, опытные педагогические работники по представлению руководства образовательной организации. Состав методической службы на учебный год утверждается приказом директора образовательной организации, который издается не позднее 10 сентября. Одно и то же лицо может быть членом совета неограниченное количество раз. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет его председатель, который назначается директором образовательной организации из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе

3.3.3. Компетенция совета:

- .формирует сводную базу данных о педагогических работниках (на основании баз данных методических объединений), в том числе по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации педагогических работников;

- . определяет направления мониторинга профессиональных и информационных потребностей педагогических работников, обобщает результаты проведенного методическими объединениями мониторинга, выявляет затруднения педагогических работников дидактического и методического характера, определяет направления и формы работы для преодоления выявленных затруднений;

- осуществляет планирование и реализацию мероприятий по введению Федеральных государственных образовательных стандартов; по освоению и внедрению новых образовательных технологий, направленных на реализацию системно-деятельностного, компетентностного подхода;

- формирует систему и содержание мониторинга за ходом введения Федеральных государственных образовательных стандартов

- определяет основные направления работы методических объединений, осуществляет координацию работы методических объединений;

- определяет тематику семинаров, практикумов, иных форм деятельности;

- осуществляет подготовку и издание методических и информационных материалов, изучение, обобщение и диссеминацию опыта педагогических работников;

- формирует банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно - методической, инструктивно - методической и др.), осуществляет оформление и периодическое представление указанной информации для педагогических работников (оформляет выставку, выпускает дайджест и т.д.);

- организует работу по изучению нормативных документов, инструктивно-методических материалов, педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания (выступление на педагогическом совете, на координационном совете для последующего распространения информации на методических объединениях);

- формулирует методическую тему и вносит ее на утверждение педагогического совета;

- участвует в разработке основных образовательных программ;

- формирует на основе материалов предметных секций систему оценочных и методических материалов;

- формирует на основе предложений предметных секций перечень учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе (в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации

- указанных образовательных программ) и вносит его на утверждение педагогического совета;
- обеспечивает проведение в контрольно - оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
 - координирует работу по созданию системы оценки достижения планируемых результатов;
 - организует разработку (отбор) контрольных материалов для оценки предметных планируемых результатов образования
 - организует проведение консультаций для педагогических работников, как по плану работы координационного совета, так и по запросам педагогических работников на индивидуализированной и дифференцированной основе (молодые учителя: учителя-предметники; классные руководители; учителя, испытывающие определенные затруднения в педагогической работе; учителя, имеющие разный педагогический стаж; учителя, не имеющие педагогического образования и т.д.);
 - разрабатывает шаблоны документов для предметных секций и временных творческих групп (форма анализа работы по реализации образовательной программы за определенный период и т.д.) и для педагогических работников (технологическая карта урока, форма плана самообразования и т.д.);
 - осуществляет методическое сопровождение деятельности педагогов, работающих с учащимися, обучающимися по индивидуальному учебному плану;
 - осуществляет методическое сопровождение педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
 - осуществляет анализ методической работы образовательной организации за определенный период.

3.3.4. Организация работы методического совета:

- содержание и тематика направлений деятельности совета на учебный год конкретизируется в годовом плане работы совета, который является неотъемлемой частью годового плана учебно-воспитательной работы образовательной организации;
- периодичность заседаний совета составляет не реже 1 раза в четверть. При необходимости совет проводит внеплановые заседания;
- заседания совета являются открытыми, на них могут присутствовать педагогические работники, не являющиеся его членами;
- при необходимости совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых специалистов;
- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании совета более половины его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя совета.

3.3.5. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, совет имеет право:

- обращаться к администрации и коллегиальным органам управления и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации образовательной организации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического совета; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- обращаться в аттестационную комиссию с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников образовательной организации для участия в профессиональных конкурсах.

3.3.6. Ответственность координационного совета.

Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.3.8 Документация совета.

В ходе осуществления деятельности совет формирует следующие документы, которые ведутся в печатном виде:

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний совета.

4. Формы, содержание и организация методической работы

4.1. Основными формами методической работы в образовательной организации являются:

- заседания педагогического совета образовательной организации;
- заседания методического совета;
- заседания ШМО;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.;
- разработка учебно-методических материалов и документов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- иные формы;
- единый методический день в школе;
- проблемные семинары и практикумы;
- педагогические чтения;
- ролевые, деловые и организационно - деятельностные игры;
- моделирование;
- анализ педагогических ситуаций;
- творческие отчеты учителей, педагогические консилиумы ;

4.2. Школа формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учет достигнутого образовательной организацией уровня деятельности, проблем, хода и результатов учебно - воспитательного процесса, интересов и запросов педагогов;
- связь темы с конкретными научно-педагогическими исследованиями и рекомендациями, с педагогическим опытом, накопленным практикой работы других учреждений;
- учет ресурсов образовательной организации.

Единая методическая тема образовательной организации реализуется через систему методической работы.

4.3. Планирование методической работы в образовательной организации осуществляется на учебный год.

4.4. Общее руководство методической работой образовательной организации осуществляет один из заместителей директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе, который:

- координирует и контролирует работу всех подструктур методической службы образовательной организации;
- обобщает, систематизирует в методическом кабинете и пополняет методическую копилку информационными, статистическими и аналитическими материалами;

- осуществляет подготовку обобщенных (сводных) документов по основным вопросам методической работы.

5. Делопроизводство

5.1. В номенклатуру дел по методической работе входят:

- нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);
- база данных по педагогическим работникам образовательной организации;
- протоколы и материалы методических органов образовательной организации;
- годовые планы и отчеты по методической работе;
- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников образовательной организации;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта образовательной организации;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками образовательной организации;
- иные документы.