

КОПИЯ ВЕРНА

Директор МОАУ «СОШ №52» Павлова Е.В.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2019



Павлова Елена
Владимировна

Подписано цифровой
подписью: Павлова
Елена Владимировна
Дата: 2023.03.31
11:16:57 +05'00'

УТВЕРЖДАЮ

директор МОАУ «СОШ №52»
Павлова Е.В.

Приказ № 289 от 28.01.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе
муниципального автономного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №52»
города Оренбурга

Положение
о методической службе
Муниципального автономного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №52»
города Оренбурга

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе МОАУ СОШ № 52 г. Оренбурга, в дальнейшем «Положение» является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

1.2. Положение принимается педсоветом Школы на неопределенный срок и утверждается директором.

1.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения педсоветом и утверждается директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Методическая работа в школе является одной из составляющих учебно-воспитательного процесса, представляющая собой систематическую коллективную и индивидуальную деятельность педагогических кадров, направленную на повышение их научно-теоретического, общекультурного уровня, психолого-педагогической подготовки и профессионального мастерства.

1.5. Для осуществления методической работы создается методическая служба, в состав которой входят методические подразделения, члены администрации, специалисты.

1.6. Положение о методической службе определяет цели, задачи, структуру организации, направления деятельности и формы методической работы.

1.7. Методическая служба является структурной единицей в системе управления Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №52».

1.8. Методическая служба образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» обеспечивает:

- адаптацию образовательного учреждения к новым условиям модернизации образования и реализации ФГОС;
- построение общедоступного образования с учётом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- достижение обучающимся установленных государством образовательных стандартов.

2. Цель и задачи методической службы:

Цель:

Создание условий, способствующих повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на формирование и развитие личности обучающегося, его самореализацию.

Задачи:

Методическая служба:

1. Осуществляет управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;
2. Обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательно - воспитательного процесса;
3. Способствует созданию программно-методического и научного обеспечения образовательно - воспитательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
4. Организует активное участие педагогов в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;
5. Осуществляет контроль за выполнением требований государственного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
6. Обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
7. Обеспечивает пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

3. Основные направления деятельности

3.1. *планирование деятельности*: разработка текущего и перспективного планов методической деятельности структурных единиц и методической службы в целом с учетом методической темы и программы развития школы; разработка Рабочих программ;

3.2. *управленческое*: управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования и реализации ФГОС;

3.3. *организационно - методическое*: создание программно - методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта; условий для разработки авторских программ; оказание методической помощи учителям;

3.4. *информационное*: отбор и систематизация информации, оперативное ознакомление с методическими новинками, ознакомление с законодательными основами и нормативно-правовой базой, регламентирующей образовательную деятельность школы; изучение передового педагогического опыта; знание и активное использование достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня педагогов;

3.5. *инновационное*: разработка и реализация системы мероприятий, направленных на развитие исследовательских компетенций педагога, как участника и организатора опытно-экспериментальной, исследовательской и проектной деятельности;

использование в образовательном процессе современных методов, форм и видов обучения, новых педагогических технологий;

3.6. *контроль деятельности*: осуществление системы внутришкольного контроля уровня профессионализма педагога, выполнением образовательных программ, требований к структуре современного урока, уровнем сформированности универсальных учебных действий обучающихся; выполнением планов деятельности структурными единицами методической службы и др.;

3.7. *аттестационное*: осуществление аттестационных процедур;

3.8. *диагностическое*: формирование диагностических данных о профессиональном росте педагогов, о затруднениях педагогов в методической деятельности, о состоянии образовательного процесса и др.;

3.9. *анализ деятельности*: проблемно-ориентированный анализ промежуточных и итоговых результатов методической деятельности по структурным единицам методической службы и направлениям работы для определения результатов деятельности и основных проблем за определенный период с целью последующего формулирования основных задач методической работы, перспектив развития отдельных структур и методической службы в целом.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Кандидатура руководителя методической службы - заместителя директора по УВР - закрепляется приказом директора школы.

4.2. *Методическая служба* - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива школы, представлена следующими уровнями линейного соподчинения:

4.2.1. *Педагогический совет* (стратегический уровень) – рассматривает и решает стратегические вопросы образовательного процесса школы.

4.2.2. *Методический совет* (тактический уровень) – центр, организующий методические события, возглавляет, координирует и контролирует деятельность всех структурных единиц методической службы; формируется из администрации, руководителей МО и других педагогических работников, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2.3. *Структурные единицы методической службы* (исполнительный уровень):

Структурные элементы:

- Служба сопровождения (педагог - психолог) – осуществление психологической диагностики участников образовательного процесса, повышение психологической компетентности педагогов, создание психологически комфортных условий для работы педагога;

- Библиотека – информационное обеспечение участников образовательного процесса методическими материалами.

- Методические объединения (МО) создаются по уровням образования (МО учителей начальных классов и МО учителей – предметников), по видам воспитательной работы (классных руководителей). Работа МО способствует повышению уровня квалификации учителя, реализации его методической деятельности по предмету,

обмену опытом, направлена на выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании.

- Творческие группы создаются для повышения творческого потенциала учителей, их самореализации.

- Временные рабочие проблемные группы создаются на краткосрочный период для выполнения актуальной задачи или решения проблемы на определенный момент деятельности.

4.3 Деятельность структурных единиц регламентируется Положениями о деятельности.

4.4. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и заместителями директора по УВР.

5. Формы методической работы:

- проблемные и тематические педсоветы;

- курсы повышения квалификации – предметные и ИКТ, надпредметные с учетом требований модернизации образования и введения и реализации ФГОС;

- заседания школьных методических объединений, творческих групп;

- заседания временных рабочих проблемных групп – при необходимости;

- методические семинары;

- мастер-классы;

- самообразование педагога;

- педагогические конференции,

- конкурсы профессионального мастерства;

- публикации.

6. Обязанности участников методической службы:

6.1. Основными участниками методической работы школы являются:

— учителя;

— руководители МО, творческих и проблемных групп;

— администрация школы (директор, заместители директора).

6.2. Администрация обязана:

— способствовать внедрению инновационной деятельности в образовательный процесс;

— разрабатывать план методической работы с учетом модернизации образования, введения и реализации ФГОС; анализировать методическую деятельность;

— создавать условия для повышения уровня квалификации педагогов;

— создавать условия для работы МО, творческих и проблемных групп;

— оказывать всестороннюю методическую помощь руководителям МО, творческих и проблемных групп, индивидуальную помощь педагогам;

— контролировать деятельность структурных единиц методической службы и индивидуально каждого педагога;

— содействовать распространению педагогического опыта учителей школы;

— материально поощрять и стимулировать методическую деятельность педагогов.

6.3. Руководители методических объединений, творческих и проблемных групп обязаны:

- разрабатывать планы работы в соответствии с общим планом методической службы с учетом модернизации образования и введения ФГОС;
- стимулировать самообразование педагогов;
- анализировать деятельность методической работы МО, проблемных групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- согласовывать рабочие программы учителей – членов МО;
- обобщать опыт работы педагогов школы.

6.4. Учителя обязаны:

- повышать уровень педагогического мастерства через курсовую подготовку и самообразование;
- разрабатывать рабочие программы по предметам;
- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания МО, творческих и проблемных групп;
- анализировать, обобщать и представлять собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения на различных уровнях; оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных.

7. Документация методической службы:

- Положение о методической службе образовательной организации;
- Положение о методическом совете;
- Положение о методическом объединении;
- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- Перечень образовательных программ, реализуемых в текущем учебном году;
- Положение об аттестации педагогических кадров;
- Положение о повышении квалификации педагогических кадров;
- Положение о предметной неделе;
- Положение о творческой группе;
- Приказ о создании и структуре методической службы образовательной организации;
- Приказ о создании методических объединений, творческих групп и других объединений педагогов;
- Приказ о создании методического совета;
- Приказ о наставничестве;
- Приказ о назначении на должность заместителя директора, курирующего вопросы по методической работе, руководителя методического объединения, руководителя творческой группы;
- Анализ работы за прошедший год (в сравнении за 3 года);
- Единая методическая тема школы, методическая проблема школы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- План работы на год;
- План-сетка методической работы на каждый месяц;
- Банк данных об учителях: количественный и качественный состав (образование, специальность, преподаваемый предмет, стаж общий и педагогический, квалификационная категория, награды, звания);

- Сведения о темах самообразования учителей методических объединений;
- Перспективный план аттестации учителей,
- График прохождения аттестации учителей на текущий год;
- Перспективный план повышения квалификации учителей;
- График проведения текущих контрольных работ,
- График административных контрольных работ на четверть,
- График проведения открытых уроков учителями;
- Аналитические материалы результатов контроля за состоянием знаний (данные срезов, диагностики, итоговой и промежуточной аттестации);
- Схемы анализа (типы и виды уроков, типы и виды анализов, карточки для анализа, карты-схемы для самоанализа);
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО;
- План проведения предметной недели (месячника), методические материалы.
- Инструктивные письма