


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. РУССКИЙ КАМЕШКИР
(МБОУ СОШ с. Русский Камешкир)

ул. Коммунальная, 10, с. Русский Камешкир, 442450
телефон (8-84145) 2-17-64 E-mail: mbou-srk@yandex.ru
ОКПО 53718690, ОГРН 1025801088004
ИНН/КПП 5816002072/581601001

<p>Принято на педагогическом совете</p> <p>Протокол № <u>1</u></p> <p>От « <u>30</u> » <u>августа</u> <u>2021</u> г.</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор школы:</p> <p> Мясников А.А.</p> <p>Приказ №106 от <u>31.08.2021</u> г.</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической службе

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школы с.Р.Камешкир

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Методической службе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»(с изменениями) и определяет цели, задачи, структуру организации, направления деятельности и формы методической работы в МБОУ СОШ с. Р.Камешкир.

1.2. Методическая служба является структурной единицей в системе управления МБОУ СОШ с. Р.Камешкир.

1.3. Методическая служба школы, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- адаптацию образовательного учреждения к новым условиям модернизации образования и введения ФГОС;
- построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- достижение обучающимися установленных государством образовательных стандартов;
- построение учебно-воспитательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

1.4. Методическая служба школы предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств учителя, классного руководителя, повышение их профессионального мастерства.

1.5. Основными условиями организации методической деятельности в МБОУ СОШ с. Р.Камешкир являются:

- распределение полномочий, прав и обязанностей;
- учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в рамках образовательного учреждения;
- учёт активного положительного опыта методической работы каждого работника в построении общей системы методической работы школы.

2. Цель и задачи методической службы

2.1. Цель методической службы МБОУ СОШ с. Р.Камешкир – обеспечить действенность системы внутришкольного управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности образовательной организации, для чего:

- организовать активное участие членов педагогического коллектива школы в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно экспериментальных процессах;
- способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба образовательной организации решает следующие задачи:

- осуществляет управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике учебно-воспитательного процесса;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения учебно-воспитательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- организует активное участие педагогов в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;
- осуществляет контроль за выполнением требований государственного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- 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 направление: управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования и введения ФГОС.

3.3. Организационно – методическое направление: 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 направление: 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 рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня педагогов.

3.5. Инновационное направление: 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 и форм обучения, новых педагогических технологий.

3.6. Контроль деятельности: осуществление системы внутришкольного контроля за уровнем профессионализма педагога, выполнением образовательных программ, требований к структуре современного урока, уровнем сформированности учебных навыков обучающихся; выполнением планов деятельности структурными единицами методической службы и др.

3.7. Аттестационное направление: помощь в осуществлении аттестационных процессов.

3.8. Диагностическое направление: 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.

3.10. Формы методической работы

- проблемные и тематические педсоветы;
- курсы повышения квалификации – предметные и ИКТ, надпредметные с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС;
- заседания школьных методических объединений, творческих групп;
- предметные недели;
- методические семинары;
- самообразование педагога;
- педагогические конференции;
- конкурсы профессионального мастерства;
- круглые столы;
- публикации.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива школы .

4.2. Планы деятельности методической службы и структурных единиц (школьные методические объединения) , разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором.

5. Обязанности участников методической службы

5.1. Основными участниками методической работы школы являются: учителя; классные руководители, руководители школьных методических объединений); администрация школы (директор, заместители директора), педагог-психолог, социальный педагог.

5.2. Администрация обязана:

- способствовать внедрению инновационной деятельности в образовательный процесс;

- разрабатывать план методической работы с учетом модернизации образования и введения ФГОС; анализировать методическую деятельность;
- создавать условия для повышения уровня квалификации педагогов;
- оказывать всестороннюю методическую и индивидуальную помощь педагогам;
- контролировать деятельность структурных единиц методической службы и индивидуально каждого педагога;
- содействовать распространению педагогического опыта учителей школы;

5.3. Руководители школьных методических объединений 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 проблемных групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, методик, технологий, программ обучения;
- согласовывать рабочие программы учителей;
- обобщать опыт работы педагогов школы.

5.4. Учителя и классные руководители обязаны:

- повышать уровень педагогического мастерства через курсовую подготовку и самообразование;
- разрабатывать рабочие программы по предметам, методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- работать по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания методического совета, школьных методических объединений;
- 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 (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

6. Ответственность участников

Участники методической службы несут ответственность:

- за выполнение плана – задания в полном объеме;
- за предоставление своевременной информации о результатах деятельности;
- за качество проведения методических мероприятий, заседаний, занятий, оформление материалов.

7. Документация

Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- плана методической работы МБОУ СОШ с. Р.Камешкир;
- протоколов педагогических и методических советов;
- планов работы методического совета, школьных методических объединений.