

Муниципальное общеобразовательное учреждение Среднесантимирская
средняя общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
Протокол № 3 от 08.12.2022

УТВЕРЖДЕНО
Директор А.Д. Мингалиева
Приказ № 303 от 08.12.2022



Положение
о методической службе
МОУ Среднесантимирская СОШ
(школа)

с. Средний Сантимир

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее - Положение) муниципального общеобразовательного учреждения Среднесантимирская средняя общеобразовательная школы (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 N 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 N 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", а также Уставом школы, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи методической работы Школы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательной деятельности, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников Школы.

1.3. Методическая служба создается в целях координации деятельности методических объединений для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности.

1.4. Методическая служба является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей методическим объединениям заниматься деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности.

1.5. Методическая служба является структурной единицей в системе управления школы.

1.6. Настоящее положение:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации и осуществления образовательной деятельности и деятельность школы в организационно-управленческой сфере;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок;

• изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и (или) методическим советом школы и утверждаются приказом директора.

2. Цели и задачи методической службы

2.1. Цель деятельности методической службы:

2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, воспитателя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

2.1.2. Создание оптимальной модели школы, в условиях реализации ФГОС, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетическому развитию личности ребенка, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья обучающихся.

2.2. Главными задачами методической службы являются:

2.2.1. Управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, организация рационального педагогического труда, саморазвития педагогов.

2.2.2. Создание единого информационного пространства и координация информационных потоков методической документации, концентрация ценного опыта достижений в образовательной практике.

2.2.3. Информирование педагогического коллектива о новых методиках, технологиях, организации и диагностики образовательной деятельности.

2.2.4. Организация работы по созданию нормативно - правовой базы методической работы в Школе.

2.2.5. Создание программно-методического обеспечения образовательной деятельности, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности.

2.2.6. Обеспечение проведения диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития школы и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества.

3. Структура методической службы

3.1. Методическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

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

3.2.1. Педагогический совет (стратегический уровень) – рассматривает и решает стратегические вопросы образовательной деятельности Школы.

Решения Педагогического совета школы, принятые в соответствии с нормативно-правовыми актами, если они не приостановлены директором школы, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Работой Педагогического совета руководит председатель.

Организацию выполнения решений Педагогического совета школы осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении.

Педагогический совет школы созывается в соответствие с планом работы школы на учебный год. Внеочередные заседания Педагогического совета школы проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников школы. Ход Педагогического совета школы и решение оформляется протоколами. Протоколы хранятся в школе постоянно.

Заседания Педагогического совета школы являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом школы.

3.2.2. Методический совет (тактический уровень) – центр, организующий методические события, возглавляет, координирует и контролирует деятельность всех структурных единиц методической службы, состоит из директора, заместителей директора, методистов и других педагогических работников.

Работа методического совета способствует повышению уровня квалификации педагога, реализации его методической деятельности по предмету, обмену опытом, направлена на выработку единых педагогических требований к реализации федерального государственного стандарта в образовании.

Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет председатель совета, которым является заместитель директора по управлению качеством образования.

Председатель совета:

- 1) организует работу совета;
- 2) утверждает план и регламент работы совета;
- 3) утверждает повестку заседания совета;
- 4) ведет заседания совета;
- 5) ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;
- 6) организует голосование и подсчет голосов;
- 7) контролирует выполнение решений и поручений совета.

Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь совета, который избирается из числа членов совета по итогам открытого голосования членов совета на первом заседании совета.

Член совета:

- 1) участвует в заседаниях совета, иных мероприятиях, проводимых советом;
- 2) вносит предложения для обсуждения на заседаниях совета; выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании совета регламентом;
- 3) выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые советом;
- 4) участвует в работе других органов самоуправления образовательной организации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию совета;
- 5) своевременно и качественно выполняет решения и поручения совета.

Деятельность методического совета осуществляется в соответствии с планом работы школы на учебный год. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед школой.

Методический совет осуществляет свою работу в форме заседаний.

Периодичность заседаний Методического совета - 1 раза в триместр.

Заседания методического совета считаются полномочными, если на них присутствует не менее двух третей членов совета.

На заседания совета приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

На заседаниях совета ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем совета.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.

Решения методического совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные директором школы, являются обязательными для педагогических и иных работников школы.

3.3. Методическая служба подчиняется педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета школы.

3.4. Важными структурными единицами в методической службе являются методические объединения, проектные группы педагогов.

3.4.1. Методическое объединение учителей - предметников создается как одна из форм самоуправления в целях совершенствования методического и профессионального мастерства учителей; организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников.

Работа методического объединения организуется на основе планирования, составленного в соответствии с планом работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

Методическое объединение учителей – предметников организует семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам.

Методическое объединение учителей – предметников определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, соблюдения режима труда и отдыха.

В своей работе методические объединения учителей – предметников подчинены педагогическому совету, методическому совету школы.

Руководитель методического объединения учителей – предметников назначается и снимается приказом руководителя школы.

Руководитель методического объединения учителей – предметников организывает методическую помощь молодым учителям; организывает и систематически проводит заседания методического объединения учителей – предметников; составляет план работы методического объединения учителей – предметников, и контролирует его выполнение;

обобщает опыт работы, отчитывается о проделанной работе на методическом совете или педагогическом совете; и т.д.

3.5. Проектные группы педагогов объединяют педагогов, интересующихся деятельностью по проектированию как ключевых направлений развития школы, так и конкретных практических проблем, связанных с содержанием образования, методикой образования, освоением современных педагогических технологий.

Проектные группы педагогов создаются на определенный период времени с целью подготовки педагогических советов, организации и проведения методических мероприятий, конференций, семинаров и решения других педагогических задач. Проектные группы позволяют привлечь максимальное число учителей к работе по проектированию как ключевых направлений развития школы, так и конкретных практических проблем, связанных с содержанием образования, методикой образования, освоением современных педагогических технологий.

Целью деятельности проектной группы является разработка технологий, рекомендаций, направленных на обновление содержания общего образования, внедрение педагогических новшеств.

Деятельность проектной группы направлена на решение следующих задач:

- анализ проблем, возникающих в практической деятельности педагогов в связи с введением новых нормативных документов, требований, норм, направленных на изменение педагогической деятельности, образовательной деятельности, оценки деятельности педагогов и обучающихся;
- проектирование процесса совершенствования и реализации педагогической деятельности;
- проведение экспериментальной апробации проектов как собственных, так и разработанных другими группами;
- анализ эффективности их внедрения;
- разработка методических рекомендаций на основе полученных результатов и других методических материалов.

4. Направления деятельности методической службы

К основным направлениям деятельности методической службы школы относятся:

4.1 Аналитико-экспертная деятельность:

Цель: совершенствование педагогической деятельности на основе мониторинга образовательной деятельности. Для оценки и анализа качества образования выделяются и анализируются следующие факторы:

- качество условий обеспечения образовательной деятельности по реализации образовательных программ, качество образовательной среды;

- качество образовательных результатов;

- качество реализации образовательной деятельности.

4.2 Информационно-методическая деятельность:

Целью данного направления является создание единого информационного пространства школы, интегрированного с информационным пространством муниципального, регионального и федерального уровней, а также четкое регулирование всех информационных потоков.

4.3 Повышение профессионально-педагогической компетенции педагогических работников:

Цель: создание условий для повышения профессионально- педагогической компетенции и мастерства педагогов.

4.4 Консалтинговый сервис:

Цель: оказание консультативной помощи педагогическим работникам.

Консультативная помощь оказывается по различным вопросам образовательной деятельности: планирование и анализ деятельности, создание рабочих программ и др.

5. Организация работы Методической службы

5.1. Работа методической службы осуществляется на основе годового плана школы, который составляется председателем методической службы, рассматривается на заседании методической службы, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета школы.

5.2. Периодичность заседаний методической службы определяется его членами (рекомендуется проводить не менее 1 раза в триместр).

6. Документация

5.1. Методическая работа в школе оформляется документально в форме:

- протоколов заседаний методической службы;
- годового плана работы Школы;
- персонифицированной программы профессионального развития педагогов;
- аналитических отчетов о результатах деятельности;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников Школы (банк методических материалов, конспекты учебных занятий, аттестационные портфолио и пр.).

7. Права и ответственность

7.1. Методическая служба имеет право:

- инициировать и проводить совещания и другие мероприятия, касающиеся образовательной деятельности;
- принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать педагогов и администрацию школы о принятых решениях;
- вносить предложения в план работы школы;
- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по вопросам деятельности методической службы.

7.2. Методическая служба должна знать:

- основы законодательства по своему направлению;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов и руководства школы, касающиеся организационно-методического обеспечения реализации образовательных программ;
- законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных;
- локальные нормативные акты Школы, регламентирующие вопросы программно-методического обеспечения образовательной деятельности, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- Устав, коллективный договор, кодекс корпоративной этики и правила внутреннего распорядка участников образовательных отношений школы;
- программу развития школы;
- тенденции развития соответствующей области профессиональной деятельности;
- теорию, методику и практику исследований в образовании.

7.3 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций и задач методической службы несут заместители директора, курируемым направлениям.

7.4 Степень ответственности других работников устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью
Директор
И. М. Милославская



2.1. Методическая служба осуществляет:
- анализировать и проводить совещания и другие мероприятия;
- принимать участие по рассматриваемым вопросам, информировать педагогов и
- вносить предложения по улучшению работы школы;
- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по вопросам
качества методической службы.

2.2. Методическая служба должна:
- основываясь на интересах по своему направлению;
- предоставлять информацию, анализ, планы, разработки и нормативные
документы, известные органы и учреждения школы, рассматривая образовательные
методические обеспечения деятельности образовательных программ;

исполнительство Российской Федерации об образовании и о мерах поддержки
образовательных нормативных актов школы, рассматривая вопросы образования
школы обеспечения образовательной деятельности, включая и вопросы доступа к
и информации в том числе документацию, содержащую персональные
данные и персональные данные в области образования.

Методическая служба должна обеспечивать:
- методическую поддержку образовательной деятельности;
- методическую поддержку образовательной деятельности;
- методическую поддержку образовательной деятельности;
- методическую поддержку образовательной деятельности;

Методическая служба должна обеспечивать:
- методическую поддержку образовательной деятельности;
- методическую поддержку образовательной деятельности;
- методическую поддержку образовательной деятельности;
- методическую поддержку образовательной деятельности;