

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ СОШ №42
протокол № 1
от «31» августа 2020г.



Положение о методической службе МБОУ СОШ №42 г.Белгорода

1. Общие положения:

1.1. Методическая служба образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.19, п.7 ст.48), Уставом школы, на основе изучения вопросов в области повышения квалификации педагогов по наиболее актуальным проблемам развития образования в школе.

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

1.2. Положение о научно-методической работе в школе определяет цели, задачи, формы организации методической работы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта

2. Цель и задачи:

2.1. Цель методической службы - создание условий для целенаправленного, непрерывного, личностно-ориентированного повышения компетентности учителя.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба образовательного учреждения решает следующие задачи:

- создаёт единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- обеспечивает проведение диагностических процессов для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

3. Содержание работы:

Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию её целей и задач по выполнению основных образовательных программ по ступеням обучения образовательного учреждения и программы развития в соответствии с требованиями к современной школе и формируется на основе:

- целей и задач образовательного учреждения и перспектив его развития;
- глубокого изучения и понимания законов Российской Федерации, нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава образовательного учреждения, внутришкольных приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов;
- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе образовательного учреждения;
- использования в образовательно-воспитательной практике образовательного учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

4. Структура и организация деятельности:

4.1. Методическая служба имеет определенную структуру, которая закрепляется приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Методическая служба включает следующие взаимосвязанные подсистемы.

4.2.1. Методический совет.

Методический совет - это коллегиальный орган внутришкольного управления, способствующий формированию у педагогов творческого подхода к педагогической деятельности.

Методический совет является консилиумом опытных педагогов-профессионалов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

Методический совет способствует развитию педагогической инициативы (инновационные методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т.д.) и осуществляет дальнейшее управление развитием данной инициативы.

Цели и задачи методического совета.

- Определение и формулировка приоритетных и стартовых педагогических проблем, содействие консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения.

- Осуществление стратегического планирования методической работы школы.
- Создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей.
- Совершенствование профессионально-педагогической подготовки учителя.

Содержание деятельности методического совета

- Формулирует цели и задачи методического обеспечения образовательного процесса.
- Рассматривает и утверждает тематику методических объединений педагогов, творческих групп и других подразделений методической работы.
- Занимается вопросами совершенствования содержания образования, внедрения современных образовательных технологий в учебный процесс, анализом эффективности их внедрения, организация инновационной деятельности;
- Организует изучение профессиональных интересов, потребностей и затруднений учителей.
- Планирует мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства педагогов, рост их творческого потенциала (семинары, практикумы, деловые игры, мастер-классы, научно-практические конференции и другие активные формы работы).
- Координирует работу по изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта.
- Рассматривает методические материалы, представленные методическими объединениями, творческими группами, отдельными педагогами для тиражирования и распространения.

Состав и организационная структура методического совета.

В состав методического совета школы входят:

- директор и заместители директора,
- руководители предметных методических объединений,
- председатели временных и постоянных творческих групп,
- руководители инновационных и исследовательских проектов из числа преподавателей вузов, работающих совместно со школой в интересах ее развития,
- социальный педагог,
- психолог,
- библиотекарь.

Председатель методического совета избирается членами совета (или назначается директором) сроком на 1 год.

Состав методического совета утверждается приказом по школе.

Организация работы методического совета школы.

Методический совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.

Все заседания методического совета объявляются открытыми, на них

может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

Периодичность заседания методического совета определяется его членами, исходя из необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

Заседание методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третей его членов.

Решения методического совета принимаются в соответствии с существующим законодательством и могут быть обжалованы на педагогическом совете школы.

В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету, несет ответственность за принятые решения и обеспечение их реализации.

Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях. Решения методического совета в случае юридической необходимости дублируются приказом по школе.

В случае необходимости решения методического совета могут приниматься тайным голосованием.

Документация методического совета.

- Приказ о создании методического совета и распределении обязанностей между его членами.
- План работы методического совета.
- Протоколы заседаний методического совета.

4.2.2. Предметные методические объединения.

Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. Могут также создаваться методические объединения воспитателей, классных руководителей и т.п.

Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждается приказом директора.

Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу школы.

Задачи и направления деятельности методического объединения

Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определенной части задач,

возложенных на учебное заведение. Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе - на улучшение качества образовательного процесса.

Методическое объединение:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- создает условия, способствующие раскрытию потенциала обучающихся, его реализации и развития, используя в учебно-воспитательном процессе современные образовательные технологии;
- организует работу по реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- рассматривает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию минимальному объему учебных курсов к результатам обученности учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в рабочие программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

Основные формы работы методического объединения:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей, выставки, тренинги;

- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных недель и методических дней;
- взаимопосещение уроков;
- участие в информационно-консультационных семинарах различного уровня.

Порядок работы методического объединения.

Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором школы, из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения,

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора и утверждается приказом директора школы.

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителей директора, курирующего соответствующий предмет и методическую работу школы.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителями в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

Документация методического объединения.

- Положение о методическом объединении.
- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, классы, в которых ведет преподавание, используемые УМК).
- Анализ работы за прошедший год.
- Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы МО на текущий учебный год.
- Сведения о темах самообразования учителей МО.

ФИО учителя	Тема самообразования	Срок	Форма отчета

- Перспективный план аттестации учителей МО.

ФИО учителя	Дата последней аттестации					
		2021г.	2022г.	2023г.	2024г.	2025г.

- Внеурочная деятельность по предмету

ФИО учителя	Название курса внеурочной деятельности	Классы

- График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели методических объединений).
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
- План проведения предметной недели.
- Сведения о профессиональных потребностях учителей МО (по итогам диагностики).
- Протоколы заседаний МО.

Права методического объединения

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения;
- создавать условия, содействующие раскрытию потенциала обучающихся, его реализации и развитию;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.

4.2.3. Творческая группа учителей- предметников.

Творческая группа педагогов создается в рамках методического объединения или в образовательном учреждении на добровольной основе из числа педагогов, проявляющих интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует улучшению качества образования и создает условия для самореализации и самоактуализации педагога.

Результатом работы творческой группы является создание

педагогического продукта творческой деятельности нового качества (например, авторского курса, методики, педагогического инструментария, педагогической модели, и др.).

В состав творческой группы могут входить от 2-х и более человек, независимо от преподаваемого предмета.

Руководитель творческой группы избирается членами творческой группы из числа педагогов, обладающих организационными способностями, методами организации групповой работы.

Цели и задачи:

- повышение творческого потенциала учителей;
- апробация и распространение новых педагогических технологий и методик;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь в овладении инновационными процессами в обучении.

Направления и содержание деятельности:

- поиск и систематизация прогрессивных идей, способствующих модернизации содержания образования, определению миссии образовательных учреждений и ценностных ориентации всех участников образовательного процесса;
- проведение педагогических исследований и формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования;
- проектирование новых образовательных моделей, отвечающих современным задачам образования;
- разработка и апробация программно-методических комплексов, методик, дидактических средств новаторского типа по предмету, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности;
- подготовка научно-методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности;
- инициация конференций, творческих конкурсов, мастер-классов, педагогических марафонов и т.п.;
- педагогическая поддержка творческих объединений учащихся.

Порядок функционирования творческой группы. Документация.

Творческая группа создается и прекращает свою деятельность по мере решения стоящих перед группой задач и по инициативе участников группы.

Группа имеет план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности.

Методический и педагогический советы школы оказывают содействие в экспертизе результатов деятельности группы и продвижении передовых идей, рекомендаций и опыта.

4.2.4. Постоянно действующий семинар.

Постоянно действующий семинар — это форма методической работы в общеобразовательном учреждении, целью которой является комплексное

изучение актуальных психолого-педагогических проблем.

Постоянно действующий семинар проводится методической службой общеобразовательного учреждения в течение учебного года 1 раз в четверть.

Организационное, научно-методическое и информационное обеспечение деятельности постоянно действующего семинара осуществляется методическим советом общеобразовательного учреждения.

Задачи постоянно действующего семинара:

- Ознакомление учителей с новейшими достижениями науки и передового педагогического опыта по изучаемой проблеме;
- повышение профессиональной компетентности педагогических кадров;
- обеспечение субъектной позиции каждого учителя в повышении квалификации, предполагающей рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития.

Организация работы постоянно действующего семинара

План работы постоянно действующего семинара утверждается на заседании методического совета общеобразовательного учреждения и доводится до всех участников.

К работе в постоянно действующем семинаре могут привлекаться специалисты управления образования администрации г.Белгорода, работники учреждений высшего и среднего специального профессионального образования.

На заседаниях постоянно действующего семинара заслушиваются теоретические вопросы (лекции, доклады, краткие сообщения) и представляется опыт работы (презентации, мастер-классы и т.д.) по обсуждаемой проблеме.

По итогам постоянно действующего семинара участники получают рекомендации по изучаемой проблеме.

Документация постоянно действующего семинара.

- План работы постоянно действующего семинара.
- Протоколы.
- Аналитические материалы по результатам деятельности постоянно действующего семинара.

4.2.5. Школа молодого педагога.

Школа молодого педагога - структурное подразделение методической службы школы, которое создается по решению методического совета при наличии в учреждении молодых специалистов, не имеющих педагогического стажа или с педагогическим стажем до 3 лет.

ШМП действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе законами «Об образовании», Уставом школы, решениями методического совета, приказами директора, настоящим

Положением.

Цели и задачи Школы молодого педагога.

Целью работы Школы молодого педагога является повышение профессиональной компетентности молодых педагогов, их успешная адаптация к работе в общеобразовательном учреждении, самоутверждение и профессиональное становление.

Основными задачами Школы молодого педагога являются:

- оказание методической помощи в становлении молодого специалиста как профессионала;
- обеспечение профессионального роста молодых специалистов.

В состав ШМП входят молодые учителя (стаж работы до 3-х лет), их наставники, психолог школы.

Руководство работой ШМП осуществляет заместитель директора или опытный педагог. Руководитель ШМП назначается приказом, является членом методического совета.

План заседаний Школы молодого педагога составляется в сентябре на основе анализа посещенных уроков начинающих специалистов и выявленных педагогических затруднений.

Занятия в Школе молодого педагога проводятся не реже 1 раза в 2 месяца в форме:

- теоретических семинаров;
- инструктивно-методических совещаний;
- практикумов;
- круглых столов;
- дискуссий;
- индивидуальных консультаций;
- открытых уроков.

Права и обязанности слушателей ШМП.

Слушатели ШМП имеют право:

- посещать занятия школы молодого педагога;
- получать квалифицированную помощь по вопросам преподавания предмета;
- вносить предложения в план работы Школы молодого педагога;
- получать индивидуальные консультации и помощь по интересующим вопросам преподавания;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМП.

Слушатели ШМП обязаны:

- регулярно посещать занятия в ШМП;
- выполнять индивидуальные планы работы в ШМП в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМП в рамках должностной инструкции.

Документация Школы молодого педагога.

- План работы Школы молодого учителя на учебный год.
- Банк данных слушателей Школы молодого педагога.
- Материалы по итогам заседаний Школы молодого педагога.