

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича»
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566,
телефон: +7(978)7375962, e-mail: school_simferopolsiy-rayon23@crimeaedu.ru
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 06.03.25 № 5
локальный акт № 2/25



ПОЛОЖЕНИЕ

**О школьной методической службе по методическому сопровождению педагогических
работников**

I. Общие положения

1.1 Положение о методической службе и организации методической работы в школе (далее положение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ «Партизанская школа им А.П.Богданова» (школа).

1.2 Методическая служба – это гибкая развивающаяся внутришкольная структура обеспечения, разработки и внедрения современных педагогических технологий в организацию и осуществление образовательной деятельности школы, обновление содержания образования, повышение профессиональной компетентности педагогов, своевременное оказанием им методической помощи.

1.3 Положение определяет цели, задачи, структуру организации, направления деятельности и формы организации методической работы школы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.4 Методическая служба является структурной единицей в системе управления школы.

1.5 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.

1.6. Нормативная правовая основа создания и функционирования методической службы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Указы Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» № 204 от 07 мая 2018 (с изменениями и дополнениями от 19 июля 2018 г.) и от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

Национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа».

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 г. № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста (с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2020 года № 2580-р).

2. Цели и задачи методической службы школы

2.1 Целью работы методической службы школы является создание условий, способствующих повышению уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся, развитию творческого потенциала педагогических работников.

2.2. Задачи методической службы школы:

2.2.1. оперативное реагирование на запросы педагогических работников по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;

2.2.2. организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических работников;

2.2.3. пополнение информационного педагогического банка данных школы о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;

2.2.4. организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

2.2.5. оказание методической помощи педагогическим работникам школы;

2.2.6. анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких педагогических работников, работающих по одной проблеме;

2.2.7. создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;

2.2.8. вооружение педагогических работников школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся;

2.2.9. проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

2.2.10. управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования и введения ФГОС, НОО, ООО, СОО способствующих организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;

2.2.11. осуществление аттестационных процедур.

3. Структура и организация деятельности методической службы школы

3.1. Руководителем методической службы школы является директор школы.

3.2. Методическая служба осуществляет руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива школы и представлена следующими уровнями линейного соподчинения:

3.3. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и с заместителями директора школы по ВР и УВР и утверждается приказом директора школы.

Высшим органом коллективного руководства методической работой является педагогический совет. В состав педагогического совета входят все педагогические работники образовательного учреждения.

Педагогический совет Учреждения:

- Осуществляет выбор программ, форм и методов учебно-воспитательного процесса;
- Обсуждает учебные планы, образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные планы, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- Организует работу по распространению передового педагогического опыта;
- Принимает решения о проведении промежуточной аттестации;

Методический совет является главным связующим звеном всех подструктур. В состав методического совета входят директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений.

Функции методического совета школы:

- Диагностическая (мониторинг педагогической деятельности, анализ, аттестация педагогических кадров);
- Информационная (информационная поддержка педагогов, формирование банка данных);
- Научно-исследовательская (координация научно-исследовательской деятельности, презентация инновационного профессионального опыта)
- Организационная (подготовка к участию в конкурсах педагогического мастерства, распространение передового опыта, стимулирование труда педагогов);

– Образовательная (внедрение и апробация современных технологий, экспертиза и утверждение программ)

– Методический совет так же включает в себя методистов и педагогических работников, осуществляющих инновационную деятельность в школе.

Функциями которого являются:

– Диагностическая (мониторинг деятельности различных инновационных направлений);

– Методическая (координация методической работы; презентация передового опыта работы педагогов школы);

– Организационная (организация и проведение методических мероприятий в школе).

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.

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.

Приоритетными направлениями методической работы являются:

– Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя.

– Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка, обеспечивают формирование универсальных учебных действий.

– Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.

– Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи на принципах гуманизма.

– Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

– Ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя.

– Непрерывное самообразование учителя и повышение уровня профессионального мастерства.

– Достижение образовательных результатов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

3.4. Организация методической работы в школе.

3.4.1. Формы общеметодической работы:

тематические педсоветы;

курсы повышения квалификации – предметные и надпредметные (с учетом требований ФГОС);

заседания предметных кафедр и методических объединений, творческих групп;

заседания временных рабочих проблемных групп – при необходимости.

3.4.2. Структура методической работы. Школьные методические объединения учителей:

- МО учителей социально-гуманитарного цикла;

-МО учителей естественно -математического цикла;

-МО учителей начальной школы;

-МО классных руководителей;

3.4.3. Формы проведения занятий в методических объединениях:

семинары (не менее 3-х в год),

лекции,

практикумы,

мастер-классы,

открытые уроки,

круглые столы;

внеклассные мероприятия по предметам,

подготовка и разработка содержания проведения предметных недель,

конкурсов «Учитель года»,

научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятия в школе.

4. Участники методической работы школы

4.1. Основными участниками методической работы гимназии являются:

– учителя-предметники;

– классные руководители;

– библиотечные работники;

– психологи;

– руководители ШМО, творческих групп;

– администрация школы;

5. Компетенция и обязанности участников методической работы школы

5.1. Компетенция участников методической работы

5.1.1. Педагогические работники и классные руководители:

- участвуют в работе методических объединений, творческих групп;

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

- разрабатывают рабочие программы, учебные программы, методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;

- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на кафедрах, методическом совете и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);

- участвуют в методической работе школы, муниципалитета, региона.

5.1.2. Руководители МО, творческих проблемных групп, методисты: - организуют, планируют деятельность МО и творческих групп;

обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности; - руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания; - готовят методические рекомендации для педагогов школы; анализируют деятельность методических объединений, творческих групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов; - руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогических работников школы; участвуют в экспертной оценке деятельности педагогических работников в ходе аттестации; - организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.1.3. Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений при проведении мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений, творческих групп;
- проводит аналитические исследования деятельности МО, творческих групп;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

5.2. Обязанности участников методической работы

5.2.1. педагогические работники и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия ШМО, творческих проблемных групп;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, форумов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

5.2.2. Руководители МО, творческих проблемных групп и методисты обязаны:

- стимулировать самообразование педагогических работников;
- организовывать деятельность педагогических работников в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников кафедр, творческих групп;
- анализировать деятельность методической работы МО, творческих групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогических работников школы.

5.2.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы МО, творческих проблемных групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО, творческих проблемных групп;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для использования в организации и осуществлении образовательной деятельности МО, в работе творческих проблемных групп.

6. Документация

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

- протоколов заседаний;
- планов работы МО, творческих групп;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- рефератов, текстов докладов, сообщений; - разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогических работников школы, материалов печати по проблемам образования; - информации методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, учащихся, кафедр, проблемных групп).

6.1. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогических работников школы.