

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОНДРАТЬЕВСКАЯ ШКОЛА»
ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 9
от 30.08. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ
«Кондратьевская школа»

Н.А.Чикаш
приказ № 295
от 31.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе и организации методической работы в школе**

1. Общие положения.

1.1. Положение о методической службе и организации методической работы в школе (далее по тексту – положение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Кондратьевская школа» (далее по тексту – школа) и иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

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) утверждаются методическим советом школы и педагогическим советом школы.

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 освоения ООП;
- 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 и СОО, обновленных ФГОС, 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 и воспитательной работе, руководители школьных методических объединений, педагогические работники.

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)
- Диагностическая(мониторинг деятельности различных инновационных направлений);
 - Методическая (координация методической работы; презентация передового опыта работы педагогов школы);
 - Организационная (организация и проведение методических мероприятий в школе).

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

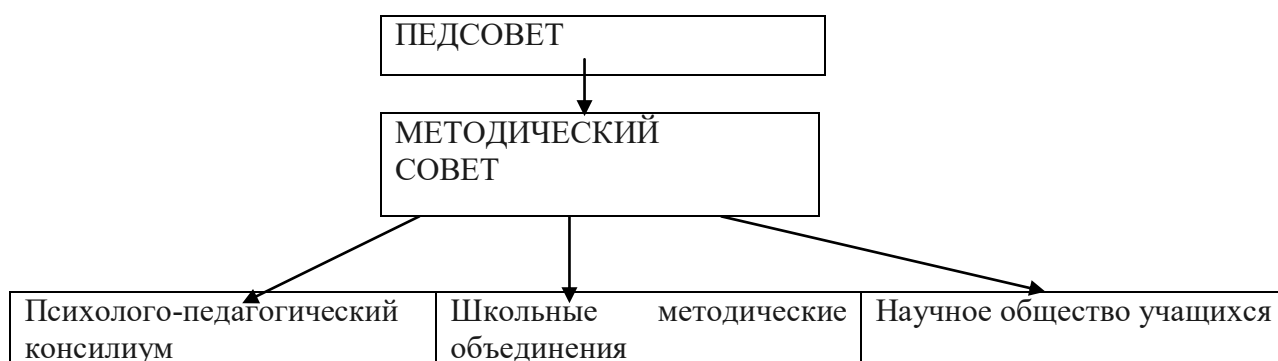
Школьное методическое объединение учителей-предметников организует семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи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

Школьное методическое объединение учителей-предметников определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей).

Руководитель школьным методическим объединением (ШМО) учителей-предметников назначается и снимается приказом руководителя школы.

Руководитель ШМО учителей-предметников организывает методическую помощь молодым учителям; организывает и систематически проводит заседания ШМО учителей-предметников; составляет план работы ШМО учителей-предметников, контролирует его выполнение; обобщает опыт работы, отчитывается о проделанной работе на методическом совете или педагогическом совете; и т.д.

Структура методической службы:



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 методической работы:

- тематические педсоветы;
- курсы повышения квалификации - предметные и надпредметные (с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС);
- заседания ШМО, творческих групп;
- заседания временных рабочих проблемных групп – при необходимости.

3.4.2. Структура методической работы.

Методический совет школы: заместитель директора по УВР, руководители ШМО.

Школьные методические объединения учителей:

- ШМО учителей социально-гуманитарного цикла;
- ШМО учителей естественно-математического цикла;
- ШМО учителей начальных классов;
- ШМО классных руководителей.

3.4.3. Формы проведения занятий в методических центрах:

- семинары;
- лекции;
- практикумы;
- мастер-классы;
- открытые уроки;
- круглые столы;
- внеклассные мероприятия по предметам;
- подготовка и разработка содержания проведения предметных недель;
- научно-практических конференций и методических фестивалей, и других методических мероприятий в школе.

4. Участники методической работы школы

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя-предметники;
- классные руководители;
- педагог-психолог;
- руководители ШМО, творческих групп;
- администрация школы;

- социальные партнёры (представители);
- научные работники ВУЗов, музеев и т.д. (по согласованию).

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, района, республики.

5.1.2. Руководители ШМО, творческих проблемных групп:

- организуют, планируют деятельность ШМО 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 ШМО 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 ШМО, творческих групп;
- 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, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

5.2.2. Руководители ШМО, 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 ШМО, творческих групп;
- анализировать деятельность методической работы ШМО, 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 школы обязана:

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

6. Документация

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

- протоколов заседаний методических советов;
- планов работы МС, НОУ, ШМО, творческих групп;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов (отражающих деятельность педагогического работника школы, ШМО, творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- 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 с районных, республиканских методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, учащихся, творческих групп).

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