

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
протокол № 4 от 26.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МОБУ СОШ № 6

 О.Ю. Злыгостева

Приказ № 23 от 27.01.2021 г.



## Положение о методической службе

### 1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе (далее Положение) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа № 6 (далее Упреждение) разработано в соответствии с действующими нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Методическая служба Учреждения обеспечивает:

- достижение учащимся установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов);
- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- адаптацию Учреждения к новым условиям модернизации образования и введения ФГОС;
- светскость характера образования при сохранении свободы и многообразия образовательных систем и учреждений, их автономности;
- построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания.

1.3. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств учителя, классного руководителя, других участников образовательных отношений, повышение их профессионального мастерства.

1.4. Основными условиями организации методической деятельности и управления ею в Учреждении являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги, личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, регионального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

### 2. Цели и задачи методической службы

2.1. Целью методической службы является создание условий, способствующих повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на формирование и развитие личности обучающегося, его самореализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба 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 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;
- 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:** управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования и введения ФГОС.

**3.3. Организационно - методическое:** 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:** отбор и систематизация информации, оперативное ознакомление с методическими новинками, ознакомление с законодательными основами и нормативно-правовой базой, регламентирующей образовательную деятельность Учреждения; изучение передового педагогического опыта; знание и активное использование достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня педагогов.

**3.5. Инновационное:** 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, форм и видов обучения, новых педагогических технологий.

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

**3.7. Аттестационное:** осуществление аттестационных процедур.

**3.8. Диагностическое:** формирование диагностических данных о профессиональном росте педагогов, о затруднениях педагогов в методической деятельности, о состоянии образовательного процесса и др.

**3.9. Аналитическое:** 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.



## 4. Структура и организация деятельности

4.1. Методическая служба Учреждения является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом директора Учреждения.

4.2. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива Учреждения, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы):

4.2.1. **Методический совет** возглавляет методическую службу; формируется из числа опытных учителей высокой квалификации, классных руководителей и других членов педагогического коллектива, способных к творческой работе. Руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно-методической работе.

4.2.2. **Методические кафедры** создаются в Учреждении по циклам предметов, по видам воспитательной работы, формы работы могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании.

4.2.3. **Информационная подсистема** функционирует на базе методического кабинета, библиотеки. Отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление учителей, классных руководителей, других педагогических работников с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации.

4.2.4. **Диагностическая подсистема** осуществляет исследования по отслеживанию поэтапных результатов образовательного процесса, отдельных его сторон, разрабатывает, адаптирует к условиям Учреждения имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению за педагогическими явлениями, осуществляя прогноз, коррекцию развития личности, образовательного процесса в целом.

4.2.5. **Творческие группы** создаются для повышения творческого потенциала учителей, их самореализации.

4.2.6. **Временные рабочие проблемные группы** создаются на краткосрочный период для выполнения актуальной задачи или решения проблемы на определенный момент деятельности.

4.3. Деятельность структурных единиц регламентируется Положениями о их деятельности

4.4. Успешность функционирования методической службы определяется четкой организацией деятельности всех подструктур, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором представлены результаты деятельности педагогов, качественный состав педагогического коллектива, особенности работы Учреждения.

4.5. Успешность функционирования методической службы во многом определяется четкой организацией деятельности всех структурных единиц, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностями работы образовательного учреждения, сложившимся в нём традициям.

4.6. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и с заместителями директора Учреждения по ВР и УВР.

## **5. Формы методической работы:**

- проблемные и тематические педсоветы;
- повышение квалификации через организацию курсовой подготовки (предметные, ИКТ, надпредметные курсы с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС);
- заседания школьных методических кафедр, творческих групп;
- заседания временных рабочих проблемных групп – по необходимости;
- Дни методического мастерства – открытые уроки и классные часы;
- методические семинары;
- методические недели;
- мастер-классы;
- самообразование педагога;
- педагогические конференции,
- конкурсы профессионального мастерства;
- круглые столы;
- публикации.

## **6. Обязанности участников методической службы**

6.1. Основными участниками методической работы Учреждения являются учителя; руководители кафедр, творческих и проблемных групп; администрация Учреждения (директор, заместители директора); психолог, консультанты и научные работники из ИМК Управления образования, ИРО.

6.2. Администрация Учреждения 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;
- создавать условия для работы методических кафедр, творческих и проблемных групп;
- оказывать всестороннюю методическую помощь руководителям методических кафедр, творческих и проблемных групп, индивидуальную помощь педагогам;
- контролировать деятельность структурных единиц методической службы и индивидуально каждого педагога;
- содействовать распространению педагогического опыта учителей Учреждения;
- материально поощрять и стимулировать методическую деятельность педагогов.

6.3. Руководители методических кафедр, творческих и проблемных групп 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 кафедры, проблемных групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- согласовывать рабочие программы учителей – членов кафедры;
- обобщать опыт работы педагогов Учреждения.

6.4. Педагогические работники обязаны:

- повышать уровень педагогического мастерства через курсовую подготовку и самообразование;
- разрабатывать рабочие программы по предметам;
- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия кафедры, творческих и проблемных групп;

- 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 методической службы Учреждения.

## **7. Взаимосвязи с другими органами и организациями**

7.1. Участники методической службы устанавливают взаимосвязи с педагогами своего Учреждения и педагогами других образовательных организаций по направлениям деятельности службы, с методистами информационно-методического кабинета Управления образования, Амурским институтом развития образования, с ВУЗами и другими образовательными организациями; могут быть участниками методических объединений муниципального уровня.

## **8. Ответственность участников**

8.1. Участники методической службы несут ответственность:

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

## **9. Документация**

9.1. Методическая работа в Учреждении оформляется (фиксируется) документально в форме:

- перспективного и годового плана методической работы МОБУ СОШ № 6;
- протоколов педсоветов и методических советов;
- планов и аналитических отчетов о работе методических кафедр, структурных подразделений, творческих и проблемных групп;
- разработок лучших методических мероприятий Учреждения;
- аналитических справок по отдельным мероприятиям;
- авторских педагогических разработок;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов Учреждения, материалов печати по проблемам образования;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, учащихся, методических кафедр, творческих групп)

9.2. Документально оформленная методическая работа Учреждения заносится в банк педагогического опыта педагогов Учреждения и накапливается в папках структурных единиц методической службы по направлениям деятельности.