

«ПРИНЯТО»	«РАССМОТРЕНО»	«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Управляющего Совета МБОУ «СОШ №4»	На заседании Педагогического совета МБОУ «СОШ №4»	МБОУ «СОШ №4» директор МБОУ «СОШ №4» директор
Протокол № <u>1</u> от « <u>31</u> » <u>08</u> 2015 г.	Протокол № <u>1</u> от « <u>27</u> » <u>08</u> 2015 г.	от « <u>28</u> » <u>09</u> 2015 г. И.А. Терещенко

Положение о методической службе

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени А.Г. Головки» (далее - МБОУ «СОШ №4») разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует работу Методической службы школы.

Методическая служба МБОУ «СОШ №4» обеспечивает:

- достижение учащимися установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов);
- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- адаптацию образовательного учреждения к новым условиям и особенностям развития учащихся;
- построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания.;
- адаптацию образовательного учреждения к новым условиям модернизации образования и введения ФГОС

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

1.3. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в МБОУ «СОШ №4» 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 муниципального, регионального, федерального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой;

2. Цели и задачи

2.1. Цели методической службы:

- обеспечение действенности системы внутришкольного управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности МБОУ «СОШ №4»;
- организация активного участия членов педагогического коллектива МБОУ «СОШ №4» в планировании, разработке и реализации образовательных программ, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;
- способствование повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного

руководителя, других педагогических работников, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

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

- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечивает эффективное и оперативное информирование о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
- организует работу по созданию нормативно-правовой базы, функционирования и развития МБОУ «СОШ №4»;
- способствует созданию программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения передового педагогического опыта, инноваций, проектной, исследовательской и других видов деятельности;
- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- осуществляет контроль за выполнением государственных образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- управляет процессом повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует рациональной организации педагогического труда, саморазвитию педагогов.

3. Содержание работы

3.1. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач по выполнению учебного плана, образовательных программ в соответствии с требованиями к современной школе и формируется на основе:

- целей и задач образовательного учреждения и перспектив его развития;
- изучения и понимания законов Российской Федерации, осмысления нормативных документов, инструкций, приказов, Устава МБОУ «СОШ №4», локальных актов;
- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в педагогическом процессе МБОУ «СОШ №4»;
- анализа диагностических процедур, позволяющих определить, уточнить или сформулировать заново задачи и проблемы методической службы в целом;
- использования в образовательной практике и работе методической службы современных методов и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методическая служба является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом директора МБОУ «СОШ №4»:

4.2. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива МБОУ «СОШ №4», целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы):

4.2.1. Тематический педагогический совет находится в центре системы методической работы школы, что представляется вполне закономерным, если учесть его роль в жизни школы. На педагогический совет постоянно выносятся вопросы методической работы, где принимаются решения, связанные, в том числе, и с организацией работы над единой методической темой, внедрением в практику достижений психолого-педагогической науки и передового опыта. На заседаниях педсоветов рассматриваются и решаются проблемы повышения профессионального мастерства педагогов в тесной связи с результатами образовательного процесса, заслушиваются выступления учителей с материалами из опыта работы.

4.2.2. 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-воспитательной работе;

4.2.3. Методические объединения создаются в МБОУ «СОШ №4» по циклам предметов и по воспитательной работе, 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;

4.2.4. Временные творческие группы учителей:

- разрабатывают программы (авторские, модифицированные, курсов по выбору для предпрофильных классов, элективных курсов);
- разрабатывают методические рекомендации по школьной проблеме;
- разрабатывают и оформляют методические материалы для представления их на конкурсах различных уровней;
- участвуют в подготовке методических мероприятий.

4.2.5. Информационная подсистема функционирует на базе методического кабинета школы и 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.

4.2.6. Диагностическая подсистема осуществляет исследования по отслеживанию поэтапных результатов образовательного процесса, отдельных его сторон, разрабатывает, адаптирует к условиям МБОУ «СОШ №4» имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями, осуществляя прогноз, коррекцию развития личности, образовательного процесса в целом.

4.3. 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 школы. Анализ методической работы в конце учебного года включает в себя следующие направления деятельности:

Организация педагогических советов и методических советов
Работа предметных методических объединений
Теоретическое и практическое освоение единой методической темы
Организация самообразования
Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта
Повышение квалификации педагогов
Организация внеклассной работы по предмету
Организация проектной и научно – исследовательской работы
Диагностика и мониторинг
Развитие инновационной деятельности
Совершенствование учебно - методической базы
Аттестация педагогов
Взаимодействие с учреждениями
Организационные мероприятия. Работа с документами
Внедрение и реализация ФГОС

5. Формы методической работы:

- проблемные и тематические педсоветы;

- курсы повышения квалификации – предметные и ИКТ, надпредметные с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС;
- заседания школьных методических объединений, творческих групп;
- заседания временных рабочих проблемных групп – при необходимости;
- Дни педагогического мастерства – открытые уроки и классные часы- 1 раз в год;
- методические семинары;
- мастер-классы;
- самообразование педагога;
- педагогические конференции,
- конкурсы профессионального мастерства;
- круглые столы;
- публикации.

6. Руководство и контроль за работой методической службы.

- 6.1. Общее руководство работой методической службы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий методическую работу в школе.
- 6.2. Руководство МО осуществляют руководители МО, назначаемые директором школы.
- 6.3. Руководство временными творческими группами учителей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий методическую работу.

7. Обязанности участников методической службы:

- 7.1. Основными участниками методической работы школы являются:
- учителя;
 - руководители МО, творческих и проблемных групп;
 - администрация школы (директора, заместители директора);
- 7.2. Администрация 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 МО, творческих и проблемных групп;
 - оказывать всестороннюю методическую помощь руководителям МО, творческих и проблемных групп, индивидуальную помощь педагогам;
 - контролировать деятельность структурных единиц методической службы и индивидуально каждого педагога;
 - содействовать распространению педагогического опыта учителей школы;
 - материально поощрять и стимулировать методическую деятельность педагогов.
- 7.3. Руководители методических объединений, 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 МО, проблемных групп;
 - проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
 - согласовывать рабочие программы учителей – членов МО;
 - обобщать опыт работы педагогов школы.
- 7.4. Учителя обязаны:
- повышать уровень педагогического мастерства через курсовую подготовку и самообразование;
 - разрабатывать рабочие программы по предметам;
 - проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
 - систематически посещать занятия МО, 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.

8. Ответственность участников

Участники методической службы несут ответственность:

- за выполнение плана – задания 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 школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- перспективного годового плана методической работы МБОУ «СОШ №4»;

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

- планов и анализов работы МО, структурных подразделений, творческих и проблемных групп;
- разработок лучших методических мероприятий школы;
- аналитических справок по отдельным мероприятиям;
- авторских педагогических разработок;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов учащихся, МО, творческих групп)
- протоколов педсоветов и методических советов.