

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Школа № 31»

Н.Е. Агишева

Пр. № 419 от 05.07.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической службе МБОУ «Школа № 31»

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе общеобразовательного учреждения разработано 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 и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение о методической службе общеобразовательного учреждения определяет цели, задачи, формы организации методической МБОУ «Школа № 31» (далее — ОУ) способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательной деятельности, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта общеобразовательного учреждения.

1.3. Методическая служба - целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических подсистем службы, осуществляющая руководство методической деятельностью педагогического коллектива общеобразовательного учреждения.

2. Цель и задачи

2.1. Цель методической службы - повышение профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развитие творческого потенциала педагогических работников общеобразовательного учреждения, формирование у педагогов коммуникативной компетентности, повышение квалификации в психолого-педагогической и научно-теоретической областях.

2.2. Методическая служба образовательного учреждения решает следующие задачи:

- ✓ создает 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 образовательной деятельности;
- ✓ организует работу по созданию нормативно - правовой базы функционирования и развития общеобразовательного учреждения; » способствует созданию программно - методического и научного обеспечения образовательной деятельности, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно- исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- ✓ обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества; ® осуществляет контроль за выполнением федерального государственного образовательного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- ✓ управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

3. Структура и организация деятельности методической службы

3.1. Методическая служба включает в себя:

- педагогический совет;
- методический совет;
- аттестационную комиссию;
- методическое объединение учителей начальных классов;
- методическое объединение учителей русского языка и литературы;
- методическое объединение учителей социальных наук;
- методическое объединение учителей математики и информатики;
- методическое объединение учителей предметов естественно-научного цикла (география, биология, химия, физика);
- методическое объединение учителей иностранных языков (английский язык);
- методическое объединение учителей предметов эстетического цикла (технология, музыка, изобразительное искусство);
- методическое объединение учителей физической культуры и ОБЖ;
- временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы педагогов.

Деятельность советов, объединений, комиссий, временных творческих коллективов, проблемных, проектных и модульных групп педагогов организуется в соответствии с положениями о них, согласованными на педагогическом совете и утвержденными руководителем учреждения. Педагогический совет является действующим органом для рассмотрения основных вопросов деятельности педагогического коллектива. В состав педагогического совета входит по должности руководитель учреждения, все педагоги. Срок полномочий педагогического совета - до момента ликвидации или реорганизации учреждения в установленном порядке. Заседания педагогического совета проводятся не реже

четырёх раз в год. Педагогический совет имеет право: — создавать временные творческие объединения педагогов с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете.

Методический совет формируется из опытных педагогов: - анализирует, планирует образовательную деятельность в ОУ; - организует деятельность специалистов предметных областей, руководителей методических объединений; - разрабатывает, обсуждает программы учебных предметов, курсов в соответствии с учебным планом учреждения; - формирует систему оценки достижения планируемых результатов освоения образовательной программы учащимися учреждения; - организует индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях; - обсуждает контрольно-измерительные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля по освоению образовательных программ; организует индивидуальные занятия для детей, которым требуется помощь в овладении программным материалом; - организует работу с документами по всеобучу, электронным журналом и т.п. Руководит деятельностью методического совета заместитель директора по УВР. Методические объединения педагогов создаются по приоритетным направлениям работы. Формы оптимальным работ методических их сочетанием; работа объединений методических могут быть объединений коллективными и индивидуальными и направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации федерального государственного образовательного стандарта, выявление затруднений в деятельности педагогов. Руководители МО назначаются приказом директора общеобразовательного учреждения. Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы создаются по инициативе педагогов, руководителей с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития общеобразовательного учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных запросов.

Руководители временных творческих коллективов, проблемных, проектных и модульных групп назначаются приказом директора общеобразовательного учреждения. Аттестационная комиссия создается с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности. Состав аттестационной комиссии утверждается директором общеобразовательного учреждения.

4.Содержание направлений методической деятельности в общеобразовательном учреждении

4.1. Организационно-методическое направление

4.1.1. Планирование, организация и координация методической работы педагогического коллектива: планирование и проведение педагогических советов, круглых столов, организация участия педагогов в мероприятиях разного уровня, разработка диагностических материалов, разработка локальных актов учреждения, оценка результатов методической деятельности.

4.1.2. Планирование и организация конкурсов профессионального мастерства: разработка нормативной документации, информирование педагогов о конкурсах, подборка материалов в помощь конкурсантам.

4.1.3. Планирование и организация аттестации педагогических и руководящих работников: информирование, консультирование, оказание помощи при подготовке документов, планирование аттестации, проведение семинаров.

4.1.4. Планирование и организация работы с кадровым резервом и молодыми специалистами: проведение индивидуальных консультаций, бесед, диагностика профессиональных затруднений педагогов. .

4.1.5 Планирование и организация диагностики профессиональной деятельности и профессиональной компетентности, профессиональных затруднений, творческих способностей и возможностей педагогов: анализ профессиональных потребностей педагогов, самоанализ деятельности, посещение и анализ уроков администрацией и взаимопосещение уроков.

4.2. Информационно-методическое направление.

4.2.1. Информационное и программно-техническое сопровождение деятельности работников ОУ компьютеризация рабочего места педагога, оформление информационно - методического стенда, размещение информации о текущей и планируемой деятельности педагогов на сайте Школы.

4.2.2. Создание банка данных диагностических методик, отслеживающих профессиональные затруднения, профессиональные и личностные компетенции педагогических работников ОУ.

4.2.3. Создание банка данных о педагогических кадрах ОУ: портфолио педагогов, создание банка данных по образованию, стажу, курсовой подготовке, прохождению аттестации, участию в конкурсах разного уровня, публикациям педагогов.

4.2.4. Создание единого информационного пространства через сетевое взаимодействие субъектов организация школьного сайта, электронной почты ОУ, индивидуальные сайты педагогов, электронные мониторинги, электронная цифровая подпись, информационные стенды и экспозиции.

4.2.5. Ознакомление педагогических работников с нормативной, правовой и рекомендательной документацией, с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях: проведение групповых консультации, методических памяток-рекомендации, оформление подписки на периодические издания, круглые столы.

4.2.6. Информирование педагогических работников о новых направлениях развития образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, УМК, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах: проведение индивидуальных консультации, мастер-классы, консультации, размещение информации на сайте образовательной организации, информационном стенде.

4.2.7. Участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и педагогических работников ОУ,

оказание им информационно-методической помощи в непрерывном образовании: содействие повышению квалификации через систему дистанционных организация педагогов для участия в вебинарах, семинарах, конкурсах разного уровня планирование повышения квалификации педагогов, организация методического дня, диагностика педагогических затруднений, мониторинг курсовой подготовки.

4.2.8. Ознакомление педагогических и руководящих работников с опытом инновационной деятельности общеобразовательного учреждения и педагогов области, региона: проведение учебно-методических мероприятий через организацию методических дней в школе, участие в конференциях, семинарах ознакомление через средства массовой информации, размещение информации на сайте образовательной организации, стенде, обобщение опыта через проведение семинаров, педагогических советов.

4.2.9. Изучение, обобщение и технологическое описание передового (инновационного, актуального) педагогического опыта педагогических работников, опыта образовательного учреждения: планирование, наблюдение, участие в конкурсном движении, проведение мастер-классов, семинаров для педагогических работников школ области, участие в региональных конференциях, вебинарах, курсах повышения квалификации.

4.2.10. Оказание помощи педагогам в разработке комплексного учебно-методического обеспечения учебного предмета: методические консультации по технологии составления рабочих программ, консультирование, оказание помощи в пополнении учебных кабинетов необходимыми методическими пособиями, оборудованием.

4.2.11. Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в меж аттестационный и межкурсовой периоды (написание заявления, оформление материалов творческого отчета, опытно-экспериментальных разработок и др.): оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в меж аттестационный и межкурсовой периоды (написание заявления, оформление материалов творческого отчета), оформление материалов творческого отчета.

4.3. Учебно-методическое направление

4.3.1. Разработка учебно-методических материалов (учебных программ, методических рекомендаций, указаний и разработок); помощь в организации внутреннего и внешнего рецензирования материалов, консультирование педагогов по написанию рабочих программ.

4.3.2. Организация и проведение обучения по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников ОУ: проведение мастер-классов по использованию ИКТ-технологий, взаимопомощь, индивидуальные консультации, обучение педагогов использованию в работе системы голосования.

4.3.3. Разработка и реализация (внутри ОУ) программы повышения профессионализма, развития творчества педагогических работников: программа повышения профессионализма, развития творчества педагогических работников является составной частью программы развития ОУ.

4.3.4. Консультативная помощь педагогам по разработке учебно-методического обеспечения ФГОС и ФОП: изучение нормативной документации по разработке учебно-методического обеспечения ФГОС и ФОП, консультирование.

4.3.5. Создание системы методических услуг в соответствии с потребностями руководителей и педагогов по основным направлениям модернизации образования: анализ потребностей руководителей и педагогов по основным направлениям модернизации образования в методических услугах по результатам диагностики и анкетирования.

4.4. Научно-методическое направление

4.4.1. Научно-методическое сопровождение инновационных процессов и опытно-экспериментальной работы в образовательном учреждении: проведение консультации, круглых столов, мастер-классов.

4.4.2. Научно-методическая помощь в разработке инновационной программы развития ОУ и программ опытно-экспериментальной работы ОУ: проведение консультации, практических семинаров, прохождение краткосрочных курсов повышения квалификации, проведение методических дней (недель).

4.4.3. Организация рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных, учебно-методических и др.), дидактических материалов: создание и подборка методических материалов соответствующих современным требованиям к составлению учебно-методической документации, пособий.

4.4.4. Разработка критериев для экспертизы материалов конкурса методических разработок, профессионального мастерства.

4.4.5. Экспертиза учебно-программной документации: экспертиза материалов школьного конкурса педагогического мастерства, учебных программ, методической продукции, внутренняя экспертиза учебно-программной документации силами педагогов, специалистами предметных областей, осуществление внутренней и организация внешней экспертизы методической продукции; осуществление внутренней и организация внешней экспертизы методической продукции силами педагогов школы, специалистами высшей школы.

4.4.6. Организация работы по научно-методическому обеспечению содержания образования: организация и проведение круглых столов по вопросам обновления содержания образования, тематических педагогических советы, методических дней.

4.4.7. Проведение научно-практических конференций для педагогов и обучающихся: консультирование педагогов и обучающихся, оказание помощи в получении внешней рецензии на работу.

4.4.8. Мотивация и стимулирование педагогов к научно-исследовательской деятельности: представление опыта работы педагога на областных семинарах, представление педагога к награждению, делегирование педагогам управленческих функций.

4.4.9. Организация работы временных творческих коллективов.

4.4.12. Осуществление мониторинга качества образования: мониторинг учебных достижений учащихся школы, мониторинг выполнения административных контрольных работ.

5. Формы методической работы

5.1. Организационные формы методической работы: инструктивно-методические совещания, методические оперативки, профессиональные объединения педагогов на постоянной основе), временные профессиональные объединения (творческие группы, проблемные группы, проектные команды, смотры-конкурсы кабинетов, выставки, открытые уроки и взаимопосещение, предметные декады, описание, оформление и презентация опыта работы и др., создание банка данных методических материалов, подготовка и проведение методического дня, педагогических мастерских, организация и проведение профессионального конкурса для педагогов школы; оформление баз данных по направлениям мониторингов.

5.2. Дидактические формы методической работы: индивидуальные (консультации, стажировка, наставничество, ведение портфолио, самообразование педагогов, выполнение индивидуальных заданий); групповые (постоянно действующие семинары, методические семинары, психолого-педагогические проблемные семинары, теоретические и научно-практические конференции, педагогические чтения, групповые дискуссии, диспуты, деловые, ролевые, организационно-деятельностные игры, творческие отчеты, творческие педагогические лаборатории, мастерские, мастер-классы, круглые столы, школа передового опыта, школа молодого педагога, другие групповые формы); групповые: (тематические групповые, индивидуальные консультации): коллективные (теоретические и научно-практические педагогические конференции, педагогические чтения).

5.3. Деятельность на основе договоров о совместном сотрудничестве, социальном партнерстве: проведение семинаров, мастер-классов для педагогов города, района, создание условий для прохождения педагогической практики студентов, участие работников общеобразовательного учреждения в мероприятиях, организованных социальными партнерами.

6. Функциональные обязанности работников по организации работы методической службы общеобразовательного учреждения

6.1. Руководитель методического совета организует текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности ОУ, готовит и проводит заседания коллегиальных органов, оформляет проекты распорядительных документов на основе решений советов, курирует деятельность методических объединений.

6.2. Ответственный за организацию и проведение мониторинга качества образования проводит исследования по отслеживанию поэтапных результатов образовательной деятельности, отдельных его сторон; разрабатывает, адаптирует к условиям образовательного учреждения имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями и профессиональной деятельностью педагогов, осуществляя прогноз и

коррекцию образовательной деятельности и профессионального развития педагогов.

6.3.Руководитель методического объединения организует текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности методического объединения, руководит разработкой тематических и поурочных планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организует оперативную корректировку учебно-методических материалов, организует текущее и перспективное планирование деятельности методического объединения, посещает уроки и внеклассные занятия учителей методического объединения с целью оказания методической помощи.

6.4.Ответственный за работу с фондом учебников организует учет и хранение учебников, имеющихся в школе, выдачу и прием учебников, составление справки-информации о наличии учебников в школе и о потребности их приобретения на следующий учебный год, готовит документы на списание учебников, организует работу по сохранности учебников.

7. Обеспечение деятельности методической службы

7.1 Методическая служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования, другими образовательными и научными учреждениями и организациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной подготовкой и переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных организаций, аттестационными службами.

7.2.Финансирование деятельности методической службы может осуществляться за счет бюджета общеобразовательного учреждения в соответствии с муниципальными и региональными нормативами.

8. Критерии оценки эффективности реализации модели методической службы учреждения.

8.1.Актуальность:

- степень соответствия содержания деятельности методической службы в учреждении стратегическим направлениям образовательной политики;
- ориентация на решение наиболее значимых для педагога и образовательного учреждения, проблем, решение которых в совокупности дает максимально полезный эффект в развитии;
- содействие развитию муниципальной системы образования (участие ОУ в социально-значимых мероприятиях, в реализации приоритетных направлений развития муниципальной системы образования);
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др.

8.2.Прогностичность:

- степень новизны и прогрессивность идей, положенных в основу модели, инновационные принципы, подходы, методы, технологии работы и т.д.
- использование новых идей и современных технологий в организации методической работы;

- развитие системы методического сопровождения деятельности учителя в соответствии с новыми требованиями; - наличие системы работы с молодыми педагогами;

- ориентация на повышение профессионализма педагогов в соответствии с их индивидуальными потребностями, разработка индивидуальных программ повышения квалификации.

8.3. Целостность:

- наличие информационной деятельности методической службы;

- наличие организационно-методической деятельности;

- наличие консультационной деятельности;

- наличие научно-методической деятельности;

- согласованность связей между структурными элементами методической службы.

8.4. Надежность:

- научная разработанность модели (разработка идеи в научных концепциях и методических предложениях; экспериментальная проверка, определенное распространение в практике и общественное признание);

- описание содержания модели, структуры, этапов, технологии ее реализации.

8.5. Реализуемость:

- соответствие между целями модели методической службы в ОУ и необходимыми для их достижения средствами;

- наличие нормативных документов, регламентирующих деятельность методической службы ОУ;

- обоснованность выбора структуры методической службы, её соответствие нормативным документам ОУ;

- требования к материально-техническому, программно-методическому, финансовому, правовому, организационному и др. обеспечению; насколько эти требования соответствуют имеющимся возможностям модели методической службы в ОУ;

- кадровые ресурсы (подготовленность, мотивация персонала на реализацию данной модели методической службы в ОУ, требования к уровню их профессиональной подготовки);

- востребованность педагогами образовательного учреждения данной модели (как это определяется)

8.6. Эффективность и результативность: - объективно новые результаты в повышении профессионализма педагогов за период деятельности модели методической службы в сравнении с работой традиционной; - качественное отличие новых результатов от прежних (достижение результатов с затратой меньшего объема ресурсов, за счет использования более эффективных способов деятельности); - инновационный потенциал модели (степень превосходства заложенных в нее идей перед теми, на которых построена действующая традиционная модель); - повышение профессионализма педагогов; - динамика в повышении квалификационных категорий педагогов за период деятельности инновационной модели методической службы в сравнении с работой традиционной; - количество педагогов, обобщивших опыт работы (на уровне ОУ, на муниципальном).

8.7.Контролируемость - возможность определения конечных и промежуточных целей (ожидаемых результатов), позволяющая проверять реально полученные результаты на их соответствие целям; -управляемость модели (гарантированность получаемых результатов);

8.8.Культура оформления - соответствие требованиям оформления материалов; - обоснованность использования иллюстративных материалов (схем, графиков, таблиц): - качество оформления материалов о работе методической службы