

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мигнинская средняя школа имени
Полного Кавалера ордена Славы Юферова Григория Прокопьевича»
Ермаковского района, Красноярского края

Согласовано
Председатель Управляющего
Совета
Макшурова Е.М.
Протокол № 5
от 09.08.2021 года

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 9
от 09.08.2021 года

Утверждено
Приказом директора МБОУ
«Мигнинская СШ»
Приказ № 08-08-12/1
от 09.08.2021 года

Положение о методической службе школы

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе МБОУ «Мигнинская СШ» разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Федерального государственного образовательного стандарта, Единого квалификационного справочника работников образования, Устава МБОУ «Мигнинская СШ», должностных инструкций педагогических работников, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение о методической службе МБОУ «Мигнинская СШ» (далее Школа) определяет цели, задачи, 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.

1.3. Методическая служба является структурной единицей в системе управления муниципального образовательного учреждения «Мигнинская СШ».

1.4. Методическая служба МБОУ «Мигнинская СШ» в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- ✓ достижение гражданином (обучающимся) установленных государством образовательных стандартов;
- ✓ построение воспитательно-образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- ✓ достижение единства федерального культурного и образовательного пространства; защиту и развитие средств образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей; возрождение российской культуры, нравственности, духовности;

- ✓ адаптацию образовательного учреждения к новым условиям и особенностям развития обучающихся; построение общедоступного образования с учётом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- ✓ светскость характера образования при сохранении свободы и многообразия образовательных систем и учреждений;
- ✓ дальнейшую демократизацию управления воспитательно-образовательными процессами, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.5. Методическая служба Школы предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств учителя, воспитателя, классного руководителя, повышение их профессионального мастерства.

1.6. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в МБОУ «Мигнинская СШ» являются:

- ✓ чёткое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- ✓ максимальный учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в рамках образовательного учреждения;
- ✓ рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого работника как опорного в построении общей системы методической работы образовательного учреждения.

2. Цель и задачи

2.1. Цель методической службы:

- ✓ организовать активное участие педагогических работников Школы в планировании, разработке и реализации программ развития, образовательных программ, инновационных процессов;
- ✓ способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности обучающегося, его самореализацию.

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

- ✓ работает над созданием такой образовательной среды, где был бы максимально реализован потенциал и обучающегося и педагогического коллектива.
- ✓ создает внутришкольную систему повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников школы;
- ✓ создает условия для освоения педагогическими работниками школы новых положений педагогической науки, педагогической психологии, методики преподавания предметов;
- ✓ формирует у педагогических работников школы потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- ✓ формирует и совершенствует у педагогических работников школы информационную и коммуникативную компетентности;
- ✓ создаёт 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 воспитательно-образовательного процесса;
- ✓ способствует созданию программно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской 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 общего образования, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- ✓ управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

2.3. Методическая работа – система, направленная на формирование развивающей профессиональной среды учителя, состоящая из частей:

- ✓ сотрудничество (методический совет, методические объединения, творческие группы);
- ✓ обучение;
- ✓ поле достижений;
- ✓ профессиональная деятельность;
- ✓ роль учителя.

3. Содержание работы

3.1. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию её целей и задач по выполнению учебного плана МБОУ «Мигнинская СШ» и программы развития в соответствии с требованиями к современной школе и формируется на основе:

- ✓ целей и задач Школы и перспектив его развития;
- ✓ глубокого изучения и понимания законов Российской Федерации, творческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Министерства просвещения РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава Школы, приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов;
- ✓ знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе МБОУ «Мигнинская СШ»;
- ✓ анализа диагностических данных (о состоянии воспитательно-образовательного процесса, уровня обученности и воспитанности учащихся, их здоровья и развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- ✓ использования в образовательно-воспитательной практике Школы и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

3.2. Методическая служба МБОУ «Мигнинская СШ» выполняет следующие функции.

3.2.1. **Информационно-аналитическая функция** включает:

- ✓ анализ собственной деятельности и работы всего педагогического коллектива;
- ✓ вычленение факторов и условий, положительно или отрицательно влияющих на конечные результаты деятельности;
- ✓ оценка качества педагогического процесса в целом, осознание общих и частных задач;
- ✓ установление преемственности между прошедшим и новым учебным годом;
- ✓ анализ актуальных и перспективных потребностей населения, воспитанников и их родителей в образовательных услугах;
- ✓ анализ потребностей в развитии Школы, осуществлении инноваций;

- ✓ поиск идей развития Школы, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- ✓ изучение передового педагогического опыта.

3.2.2. Прогностическая функция предусматривает:

- ✓ прогнозирование целей и задач деятельности Школы;
- ✓ определение вариантов моделей выпускника;
- ✓ формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития школьников;
- ✓ проектирование процессов развития Школы;
- ✓ проектирование последствий запланированных инновационных процессов.

3.2.3. Функция планирования заключается в соблюдении главных условий:

знание уровня, на котором находится работа Школы;

- ✓ четкое представление об уровне, на котором она должна находиться к концу планируемого периода;
- ✓ выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.

4. Основные направления деятельности

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- ✓ учителя-предметники,
- ✓ классные руководители,
- ✓ воспитатели,
- ✓ библиотекарь,
- ✓ педагог-организатор,
- ✓ руководители предметных МО,
- ✓ администрация школы (директор, заместители директора).

4.2. Аналитическая деятельность:

- ✓ мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов;
- ✓ создание базы данных о педагогических работниках;
- ✓ выявление затруднений дидактического и методического характера;
- ✓ сбор и обработка информации о результатах воспитательно-образовательной работы педагогов;
- ✓ изучение, обобщение и распространение педагогического опыта;
- ✓ изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

4.3. Информационная деятельность:

- ✓ формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.)
- ✓ ознакомление педагогических работников МБОУ «Мигнинская СШ» с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- ✓ информирование педагогов о новых направлениях в развитии школьного образования, видеоматериалов, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- ✓ создание видеотеки.

4.4. Организационно-методическая деятельность:

изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогов Школы, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- ✓ организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов и др. форм работы с педагогами;
- ✓ участие в разработке программы развития МБОУ «Мигнинская СШ»;
- ✓ методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- ✓ организация проведения экспертизы авторских методических материалов;
- ✓ взаимодействие и координация методической деятельности с ИМЦ.

4.5. Консультационная деятельность:

- ✓ организация консультационной работы для педагогов Школы (индивидуальное, групповое консультирование);
- ✓ популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- ✓ консультирование педагогов Школы и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

5. Структура и организация деятельности

5.1. Методическая служба как система управления методической работой МБОУ «Мигнинская СШ» является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом директора школы.

5.2. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и научно-исследовательской деятельностью педагогического коллектива школы, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).

5.2.1. Методический Совет МБОУ «Мигнинская СШ» возглавляет методическую службу; формируется из опытных учителей, способных к творческой работе: заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители методических объединений учителей-предметников, руководители творческих групп.

Руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебной работе.

5.2.2. Методические объединения педагогических работников МБОУ «Мигнинская СШ» формируются из учителей одной или нескольких родственных дисциплин, по видам воспитательной работы (классных руководителей); работа методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации Федерального государственного образовательного стандарта.

5.2.3. Информационная подсистема функционирует на базе методического кабинета, библиотеки (медиаотеки):

- ✓ отбирает, систематизирует информацию;
- ✓ организует оперативное ознакомление учителей, классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования (родителей, общественности, учащихся) с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами;
- ✓ создает банк данных;
- ✓ организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.

5.2.4. Диагностическая подсистема осуществляет исследования по отслеживанию поэтапных результатов воспитательно-образовательного процесса, отдельных его сторон; разрабатывает, адаптирует к условиям образовательного учреждения имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями, осуществляя прогноз, коррекцию развития личности, воспитательно-образовательных процессов и образовательного учреждения в целом.

5.3. Успешность функционирования методической службы во многом определяется чёткой организацией деятельности всех подструктур, 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 Школы, сложившимся в нём традициям.

6. Формы методической работы

6.1. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников школы:

- ✓ курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
- ✓ проблемные педагогические советы;
- ✓ обучающие семинары;
- ✓ теоретические и практико-ориентированные семинары (в том числе, в рамках деятельности структурных подразделений методической службы);
- ✓ школьная методическая подготовка педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам современного образования, проблемам организации учебно-воспитательного процесса школы в форме серии занятий);
- ✓ участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- ✓ мастер-классы;
- ✓ самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
- ✓ наставничество;
- ✓ индивидуальная методическая помощь;
- ✓ выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);
- ✓ диагностика затруднений.

6.2. .Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- ✓ научно-практические конференции;
- ✓ предметные недели,
- ✓ заседания методических объединений;
- ✓ групповые консультации;
- ✓ практические семинары по направлениям деятельности образовательного учреждения;
- ✓ Фестивали (например, педагогических технологий);
- ✓ открытые уроки;
- ✓ мастер-классы;
- ✓ творческие отчёты;
- ✓ презентация авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов);
- ✓ публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;
- ✓ печатные издания школы, в том числе на электронных носителях.

6.3. Формы информационно-методической работы:

- ✓ формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно - методической литературы;
- ✓ создание банков программ, авторских разработок;
- ✓ создание картотеки, например, программ элективных курсов, электронных ресурсов;
- ✓ разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям; организации научно-методической и ОЭР;

- ✓ работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- ✓ размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте;
- ✓ освещение деятельности педагогов в СМИ.

6.4. Педагогический совет - постоянно действующий орган коллегиального рассмотрения деятельности Школы, обсуждает и решает вопросы, связанные с основными направлениями деятельности школы.

6.5. Постоянная творческая группа педагогов - добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми.

6.6. Временные проектные микрогруппы – добровольное профессиональное объединение педагогов. Созданы для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару и т. д.).

6.7. Семинары - групповые занятия по определенному плану под руководством опытных педагогов, специалистов, теоретическое обучение педагогов с решением задач по актуальным проблемам.

6.8. Семинар-практикум – форма работы, направленная на повышение уровня практических навыков педагогов, необходимых в работе с детьми.

6.9. Консультации – теоретическое изучение и объяснение материала, носят рекомендательный характер с целью повышения профессионального мастерства.

6.10. Смотр-конкурс - соревнование, соискательство нескольких лиц, с целью выделить наиболее выдающегося (или выдающихся) конкурсанта-претендента на победу.

Конкурс может проходить в несколько этапов (как правило: отборочный, основной и финальный)

6.11. Неделя педагогического мастерства - коллективный просмотр – одни из самых эффективных форм. Это демонстрация уровня профессионализма педагогов.

6.12. Единый методический день – практическое обоснование (внедрение) основных дидактических положений современной образовательной системы по реализации федеральных государственных стандартов.

6.13. Теоретико-практический семинар – знакомство с основными педагогическими теориями, концепциями развития современного образования.

7. Права и обязанности участников методической работы школы

7.1. Реализация прав участников методической работы школы осуществляется через их профессиональные компетенции в рамках их компетенций.

7.2. Учителя-предметники, классные руководители:

- ✓ участвуют в работе ШМО и других школьных профессиональных сообществ;
- ✓ обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- ✓ разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- ✓ работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ШМО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- ✓ составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой;
- ✓ работают над самостоятельно выбранной методической темой и общешкольной методической темой;
- ✓ определяют период работы над методической темой;

- ✓ анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
- ✓ для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования;
- ✓ получают методические консультации, экспертные заключения от методического объединения;
- ✓ систематически проходят обучение через курсовую систему повышения квалификации;
- ✓ участвуют в работе структур методической службы;
- ✓ принимают участие в различных формах методической работы;
- ✓ принимают участия в профессиональных методических конкурсах;
- ✓ предлагают руководителям методических объединений, творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- ✓ участвуют в инновационной, экспериментальной работе;
- ✓ публикуют свои методические разработки в информационном пространстве, на сайте школы, в печатных изданиях.

7.3. Руководители методических объединений:

- ✓ организуют, планируют, руководят, анализируют, контролируют деятельность МО;
- ✓ обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролируют их деятельность;
- ✓ руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания в методических объединениях и творческих групп;
- ✓ готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- ✓ анализируют деятельность МО, готовят проекты решений для педсоветов, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с планом ВШК;
- ✓ участвуют в деятельности школьных экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы, участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- ✓ составляют перспективный план повышения квалификации членов возглавляемых объединений, групп;
- ✓ организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- ✓ оказывают содействие администрации образовательной организации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- ✓ предлагают администрации тематику инновационной работы;
- ✓ инициирует проведение методических мероприятий;
- ✓ представляют методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

7.4. Администрация образовательной организации:

- ✓ определяет содержание методической работы школы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;
- ✓ определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы школы в локальных актах;
- ✓ разрабатывает программы, планы методической, инновационной работы;
- ✓ координирует деятельность различных методических объединений;
- ✓ инициирует и организует проведение методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;

- ✓ контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- ✓ проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
- ✓ заключает договорные отношения с образовательными учреждениями профессионального образования для развития методической работы школы;
- ✓ материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

7.5. Обязанности участников методической работы

7.5.1. Учителя-предметники и классные руководители обязаны:

- ✓ профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- ✓ проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия в соответствии с единой методической темой школы, в соответствии с личной методической темой;
- ✓ систематически посещать заседания МО;
- ✓ стремиться к активному участию в деятельности профессиональных сообществ;
- ✓ участвовать в методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- ✓ участвовать в обсуждении решений методического объединения;
- ✓ анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- ✓ оказывать содействие администрации школы и руководителям МО в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- ✓ соблюдать исполнительскую дисциплину при работе в методическом объединении;
- ✓ успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом директора школы;
- ✓ отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования
- ✓ представлять руководителю МО 2 раза в год анализы педагогической деятельности;
- ✓ посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие единой методической теме школы;
- ✓ соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы;

7.6.2. Руководители методических объединений и творческих групп обязаны:

- ✓ стимулировать самообразование педагогов;
- ✓ организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- ✓ разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МО;
- ✓ анализировать деятельность ШМО, творческих групп;
- ✓ проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- ✓ выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

7.6.3. Администрация обязана:

- ✓ создавать благоприятные условия для работы ШМО, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами;
- ✓ оказывать всестороннюю помощь руководителям ШМО в организации работы их объединений;
- ✓ использовать эффективные формы стимулирования деятельности руководителей ШМО, педагогов, отличившихся в методической работе,
- ✓ изыскивать возможности (материальные и временные) для организации курсовой переподготовки работников школы в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

8. Документация

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

- ✓ протоколов заседаний методических советов и ШМО;
- ✓ годового плана методической работы школы и планов работы ШМО, которые составляются соответственно заместителями директора и руководителями ШМО;
- ✓ отчётов о результатах методической работы замдиректора, руководителей ШМО по итогам года;
- ✓ аналитических отчётов классных руководителей и учителей – предметников по итогам года.