

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большетроицкая средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 8 от 23.05.2018г.


Утверждаю:
Директор школы
Карницкая Л.Ю.
Приказ № 205 от 30.05.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 47
о методической службе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Большетроицкая средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о методической службе разработано в соответствии с ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и определяет цели, задачи, структуру организации, направления деятельности и формы методической работы в МБОУ «Большетроицкая СОШ» (далее - ОУ).

II. Цель и задачи методической службы

2.1. Цель: создание условий, способствующих повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала педагога, классного руководителя, направленного на формирование и развитие личности обучающегося, его самореализацию.

2.2. Задачи:

Методическая служба:

2.2.1. Осуществляет управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, саморазвитию педагогов.

2.2.2. Обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса.

2.2.3. Способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта.

2.2.4. Обеспечивает проведение диагностических процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества.

2.2.5. Обеспечивает пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

III. Основные направления деятельности

3.1. Планирование деятельности: разработка текущего и перспективного планов методической деятельности с учетом методической темы и программы развития школы.

3.2. Управленческое: управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях введения ФГОС.

3.3.Организационно - методическое: создание программно - методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта; 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 ОУ; изучение передового педагогического опыта; знание и активное использование достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня педагогов.

3.5.Контроль деятельности: осуществление системы внутришкольного контроля за уровнем профессионализма педагога, выполнением образовательных программ, требований к структуре современного урока, уровнем сформированности учебных навыков обучающихся; выполнением планов деятельности методической службы.

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

3.7.Анализ деятельности: проблемно-ориентированный анализ промежуточных и итоговых результатов 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.

IV. Структура и организация деятельности

4.1. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива ОУ, представлена следующими уровнями линейного соподчинения:

4.1.1. Педагогический совет – рассматривает и решает стратегические вопросы образовательного процесса.

4.1.2. Методический совет – центр, организующий методические события, возглавляет, координирует и контролирует деятельность всех структурных единиц методической службы; формируется из администрации, руководителей ШМО и других педагогических работников, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора.

4.1.3. Структурные единицы методической службы:

А) социально-психологическая служба – осуществление психологической диагностики участников образовательного процесса, повышение психологической компетентности педагогов, создание психологически комфортных условий для работы педагога;

Б) школьная библиотека – информационное обеспечение участников образовательного процесса методическими материалами.

В) школьные методические объединения (ШМО) создаются по циклам предметов, по видам воспитательной работы (классных руководителей), ПДС (постоянно действующий семинар).Работа ШМО, ПДС способствует повышению уровня квалификации учителя, реализации его методической деятельности по предмету, обмену опытом, направлена на выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании.

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

4.2 Деятельность структурных единиц регламентируется Положениями о деятельности.

4.3. Успешность функционирования методической службы во многом определяется чёткой 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.

4.4. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение утверждаются директором и согласуются с заместителем директора и рассматриваются на МС ОУ.

V. Формы методической работы

- 5.1. Проблемные и тематические педсоветы
- 5.2. Курсы повышения квалификации.
- 5.3. Заседания ШМО.
- 5.4. Методические дни – открытые уроки и классные часы- 1 раз в год.
- 5.5. Методические семинары.
- 5.6. Мастер-классы.
- 5.7. Самообразование педагога.
- 5.8. Конкурсы профессионального мастерства.
- 5.9. Круглые столы.

VI. Обязанности участников методической службы

6.1. Основными участниками методической работы ОУ являются: учителя, руководители ШМО, творческих групп; администрация школы (директор, заместители директора).

6.2. Администрация ОУ разрабатывает план методической работы с учетом модернизации образования и введения ФГОС; анализирует методическую деятельность; создает условия для повышения уровня квалификации педагогов, работы ШМО, ПДС, творческих и проблемных групп; оказывает всестороннюю методическую помощь руководителям ШМО, творческих и проблемных групп, индивидуальную помощь педагогам; контролирует деятельность структурных единиц методической службы и индивидуально каждого педагога; содействует распространению педагогического опыта учителей.

6.3. Руководители ШМО, творческих и проблемных групп разрабатывают планы работы в соответствии с общим планом методической службы, а так же с учетом модернизации образования и введения ФГОС; стимулируют самообразование педагогов; анализируют деятельность методической работы ШМО, проблемных групп; внедряют различные методические идеи, новшества, методики, технологии; обобщают опыт работы педагогов ОУ.

6.4. Учителя повышают уровень педагогического мастерства через курсовую подготовку и самообразование; разрабатывают рабочие программы по предметам; проводят открытые уроки, внеклассные мероприятия; систематически посещают заседания ШМО, творческих и проблемных групп; анализируют, обобщают и представляют собственный опыт работы, педагогические достижения и способы обучения на различных уровнях; оказывают содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний.

VII. Взаимосвязи с другими органами и организациями

7.1. Участники методической службы устанавливают взаимосвязи с педагогами своего ОУ, педагогами других ОУ по направлениям деятельности службы, с методистами управления образования.

VIII. Ответственность участников

- 8.1. Участники методической службы несут ответственность:
- 8.1.1. За выполнение плана – задания в полном объеме.
 - 8.1.2. За предоставление своевременной информации о результатах деятельности, отклонениях от плана.
 - 8.1.3. За качество проведения методических мероприятий, заседаний, занятий, оформление материалов.

IX. Документация

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

- 9.1.1. Годового плана методической работы.
- 9.2.2. Протоколов педсоветов и методических советов.
- 9.2.3. Планов и анализов работы ШМО, структурных подразделений, творческих и проблемных групп.
- 9.2.4. Разработок лучших методических мероприятий школы.
- 9.2.5. Обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования.

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