

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 1»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1»
(Протокол №5 от 20.04.2015)

**УТВЕРЖДЕНО**
приказом директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1»
от 20.04.2015г. №57-п

П О Л О Ж Е Н И Е
О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1. Общие положения.

1.1. Положение о методической службе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1» (далее - Школа)

1.2. Положение о методической службе определяет цели, задачи, формы организации методической работы Школы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательной деятельности, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цели и задачи методической службы в школе.

2.1. Целью методической работы в Школе является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

2.2. Задачи методической службы в Школе:

- оперативное реагирование на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам;
- знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- организация системы методической работы в Школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;
- организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- оказание методической помощи учителям;
- анализ и обобщение педагогических достижений, опыта учителей, работающих по одной проблеме;
- создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
- вооружение педагогов Школы наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности

3. Структура и организация деятельности

3.1. Методическая служба является структурным подразделением, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности.

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

3.3. Руководителем методической службы является заместитель директора по УВР

3.4. Направления методической службы:

- Методическое сопровождение
- Информационно-ресурсное обеспечение
- Аналитико-диагностическая поддержка

3.5. Система методической службы (*см. схема 1*) имеет следующие структурные элементы:

- тематический педсовет;
- методический совет;
- школьные методические объединения (ШМО).

3.5.1. **Тематический педсовет** находится на вершине системы методической работы Школы. Тематические педсоветы проводятся не реже 1 раза в четверть и определяют стратегию и тактику работы педколлектива, направленную на повышение уровня образовательной деятельности. Деятельность педсовета регламентируется Положением о педагогическом совете.

3.5.2. **Методический совет** является центром работы в Школе.

Цель деятельности методического совета – организация и координация методического обеспечения образовательной деятельности, методической учёбы педагогических кадров. Методический совет формируется из руководителей школьных методических объединений, опытных учителей высокой квалификации, классных руководителей и других педагогических работников, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Деятельность методического совета регламентируется Положением о школьном методическом совете (*приложение 1*)

3.5.3. **Школьные методические объединения** являются главной структурой, организующей методическую работу учителей-предметников и классных руководителей. Это коллективный орган Школы, способствующий повышению профессиональной мотивации, методической культуры учителей и развитию их творческого потенциала. Методические объединения создаются по учебным предметам или циклам предметов, по видам воспитательной работы (классных руководителей). Формы работы объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием. Деятельность школьных методических объединений регламентируется Положением о школьном методическом объединении (*приложение 2*)

3.4.4. **Информационная подсистема** функционирует на базе методического кабинета, библиотеки (медиаотеки), отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление учителей, классных руководителей, педагогов дополнительного образования с методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступления необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.

3.4.5. **Диагностическая подсистема** осуществляет исследования по отслеживанию поэтапных результатов образовательной деятельности, отдельных его сторон; разрабатывает, адаптирует к условиям Школы имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению за педагогическими явлениями, осуществляя прогноз, коррекцию развития личности, воспитательно-образовательных процессов и Школы в целом.

3.4.6. Успешность функционирования методической службы во многом определяется четкой 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, особенностям работы Школы, сложившимся в ней традициям

МЕТОДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА
Направления деятельности методической службы



3.5. Чёткое разграничение целей и задач компонентов методической службы Школы, а также их функций, делает разработанную систему дееспособной. На схеме 1 стрелками обозначены направления выработки и принятия решения:

- на педсовете определяются стратегия и тактика развития Школы;
- Школьный методический совет разрабатывает конкретные направления работы, которые доводятся до школьных методических объединений (ШМО);
- на заседаниях ШМО реализуется принимаемое решение на практике, разрабатывается учителями.

Но есть у данных компонентов и обратная связь:

- ШМО самостоятельно принимают решения, выходят с предложением на методсовет;
- методсовет анализирует данное предложение и ставит перед администрацией поднятую проблему;
- администрация выносит проблему на педсовет.

4. Компетенция участников методической службы .

4.1. Учителя, классные руководители, воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования:

- участвуют в работе методических объединений;

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей методических объединений;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на методическом совете и допущены к использованию решением педагогического совета Школы);
- участвуют в методической работе Школы, города, области.

4.2. Руководители методических объединений:

- проводят не менее четырёх заседаний в год;
- организуют, планируют деятельность методических объединений;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов Школы;
- анализируют деятельность методических объединений, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, города, области;
- проводят консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами Школы.

4.3. Администрация Школы:

- координирует деятельность методических объединений и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования деятельности методических объединений ;
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5. Обязанности участников методической службы Школы.

5.1. Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания методических объединений;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

5.2. Руководители методических объединений обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов ;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков или мероприятий участников методических объединений;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов Школы;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;

5.3. Администрация Школы обязана:

- создавать благоприятные условия для работы методических объединений;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям методических объединений;

- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических объединений;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;

6. Делопроизводство методической службы .

6.1. Методическая работа в Школе оформляется документально в форме:

- протоколов ;
- планов работы ;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий Школы;
- письменных материалов (отражающих деятельность учителя, методических объединений, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок ;
- рефератов, докладов, сообщений, ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, обучающихся, методических объединений

6.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов Школы

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Методический совет создается в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы Школы

1.2. Методический совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в Школе

1.3. Методический совет в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы.

2. Задачи и содержание работы методического совета.

2.1. Главными задачами методического совета являются:

- совершенствование учебных планов и программ;
- отработка и обновление содержания учебных предметов;
- совершенствование методики, повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий;
- подготовка пособий и других учебно-методических материалов, отвечающих современному состоянию науки, требованиям педагогики и психологии;
- совершенствование существующих и внедрение новых форм, методов и средств обучения и воспитания, внедрение в учебный процесс передового педагогического опыта, новых информационных технологий;
- совершенствование учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

2.2. Основные направления деятельности методического совета

- координация деятельности школьных методических объединений ;
- разработка основных направлений методической работы Школы;
- формирование цели и задач методической службы Школы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Школе, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

3. Организация деятельности методического совета.

3.1. В состав методического совета входят заместители директора по УВР, председатели школьных методических объединений , опытные учителя. Состав методического совета утверждается приказом директора Школы

- 3.2. Методический совет избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.
- 3.3. В составе методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика и т.п.).
- 3.4. Руководит методическим советом зам. директора по УВР.
- 3.5. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана.
- 3.6. Периодичность заседаний совета – не реже 1 раза в четверть.
- 3.7. Заседания методического совета оформляются протокольно. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

4. Права и ответственность методического совета

4.1. Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО
- ставить вопрос перед администрацией Школы о поощрении педагогических работников Школы за активное участие в экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- выдвигать учителей для участия в различных конкурсах педагогического мастерства.

4.2. Методический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном методическом объединении

1. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение учителей – предметников, классных руководителей (далее по тексту- ШМО) является структурным подразделением методической службы Школы.
- 1.2. Школьное методическое объединение организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области.
- 1.3. Количество ШМО и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Школой задач и устанавливаются приказом директора Школы.
- 1.4. ШМО непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-воспитательной работе и заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.5. ШМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образования по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами Школы, приказами и распоряжениями директора

2. Задачи ШМО

2.1. В работе ШМО предполагается решение следующих задач:

- удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы ;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- повышение педагогической квалификации учителей;

2.2. Основные формы и направления работы ШМО:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента ;
- отбор содержания и составления учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- анализ аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для выпускных классов;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутреннего контроля;
- анализ авторских работ и методик;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций;
- взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий;
- организация открытых уроков по определенной теме и внеклассных мероприятий;
- изучение передового педагогического опыта, экспериментальная работа;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной аттестации обучающихся ;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предметов;
- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию, обучению и социализации учащихся;

- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов воспитательной работы;
- координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательной работы школы.
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- содействие становлению, развитию и совершенствованию классных воспитательных систем.
- организация и проведение предметных недель, школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров и т.д.;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Организация деятельности

- 3.1. Возглавляет методическое объединение председатель, назначенный директором Школы из числа опытных педагогов по согласованию с членами ШМО.
- 3.2. Работа ШМО проводится с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора Школы.
- 3.3. Заседание ШМО проводится не реже 1 раза в четверть.
- 3.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.
- 3.5. В конце учебного года зам. директора по УВР и ВР анализирует работу ШМО и принимает на хранение план работы ШМО, тетрадь протоколов заседаний ШМО, отчет о проделанной работе

4. Права членов ШМО

- 4.1. ШМО имеет право рекомендовать администрации распределение учебной нагрузки по предмету при составлении тарификации, оплату педагогическим работникам учебных кабинетов, предметных кружков .
- 4.2. ШМО принимает участие в решении вопроса о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах, введение профильных предметов.
- 4.3. ШМО выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся по предмету , определяет критерии оценок.

5. Обязанности членов ШМО

Каждый член ШМО обязан:

- 5.1. участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т.д;
- 5.2. участвовать в разработке открытых мероприятий;
- 5.3. стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 5.4. знать тенденции развития методики преподавания предмета, а также законодательные акты и нормативные документы по вопросам воспитания , владеть основами самоанализа педагогической деятельности и современными технологиями воспитания

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
лист. 5 (на 5)
печатью 5 (на 5)
Для
МЭНТОВ
Директор МБОУ «Средняя школа №1»
Г. Дзержинска
Бутусов В.В.

