СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

С профсоюзным комитетом Директор МАОУ «СОШ № 16»

МАОУ «СОШ № 16»

Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.С. Гунина/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.А. Пчелинцева/

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_202\_ г. Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_202\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ И ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о методической службе и организации методической работы в МАОУ «СОШ № 16» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 г. № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций», Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее по тексту – Учреждение) и иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.2 Методическая служба – это гибкая развивающаяся внутришкольная структура обеспечения, разработки и внедрения современных педагогических технологий в организацию и осуществление образовательной деятельности школы, обновление содержания образования, повышение профессиональной компетентности педагогов, своевременное оказанием им методической помощи.

1.3 Положение определяет цели, задачи, структуру Учреждения, направлениядеятельности и формы организации методической работы Учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.4 Методическая служба является структурной единицей в системе управления школы.

1.5. Настоящее положение:

* является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации и осуществления образовательной деятельности и деятельность Учреждения в организационно-управленческой сфере;
* рассматривается на Педагогическом совете и утверждается директором Учреждения;
* вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок;
* изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и (или) методическим советом Учреждения и утверждаются Педагогическим советом Учреждения.

**2. Цели и задачи методической службы Учреждения**

2.1. Целью работы методической службы Учреждения является создание условий,способствующих повышению уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся, развитию творческого потенциала педагогических работников.

2.2. Задачи методической службы школы:

2.2.1. оперативное реагирование на запросы педагогических работников по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью примененияэтих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

2.2.2. Организация системы методической работы в Учреждении с целью развитияпедагогического творчества и самореализации инициативы педагогических работников.

2.2.3. Пополнение информационного педагогического банка данных Учреждения опедагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

2.2.4. Организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

2.2.5. Оказание методической помощи педагогическим работникам Учреждения.

2.2.6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких педагогических работников, работающих по одной проблеме.

2.2.7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.2.8. Вооружение педагогических работников Учреждения наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню освоения ООП.

2.2.9. Проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества.

2.2.10. Управление процессами повышения квалификации и непрерывногообразования педагогических работников в условиях модернизации образования и введения ФГОС НОО, ООО и СОО, обновленных ФГОС, способствующих организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

2.2.11. Осуществление аттестационных процедур.

**3. Структура и организация деятельности методической службы Учреждения**

3.1. Руководителем методической службы Учреждения является директор школы.

3.2. Методическая служба осуществляет руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива Учреждения и представлена следующими уровнями линейного соподчинения:

3.3. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и с заместителями директора школы по ВР и УВР и утверждается приказом директора школы.

Высшим органом коллективного руководства методической работой являетсяПедагогический совет. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники образовательного учреждения.

**Педагогический совет Учреждения:**

* осуществляет выбор программ, форм и методов учебно–воспитательного процесса;
* обсуждает учебные планы, образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, годовые календарные планы, иную учебно-методическую документацию с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
* организует работу по распространению передового педагогического опыта;
* принимает решения о проведении промежуточной аттестации.

**Методический совет** является главным связующим звеном всех подструктур. В состав методического совета входят директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители методических центров, педагогические работники.

Функции методического совета школы:

* диагностическая (мониторинг педагогической деятельности, анализ, аттестация педагогических кадров);
* информационная (информационная поддержка педагогов, формирование банка данных);
* научно-исследовательская (координация научно-исследовательской деятельности, презентация инновационного профессионального опыта);
* организационная (подготовка к участию в конкурсах педагогического мастерства, распространение передового опыта, стимулирование труда педагогов);
* образовательная (внедрение и апробация современных технологий, экспертиза и утверждение программ);
* диагностическая (мониторинг деятельности различных инновационных

направлений);

* методическая (координация методической работы; презентация передового опыта работы педагогов Учреждения);
* организационная (организация и проведение методических мероприятий в Учреждении).

**Методическое объединение учителей**-предметников создается как одна из форм самоуправления в целях совершенствования методического и профессионального мастерства учителей; организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников.

Работа методического объединения организуется на основе планирования, составленного в соответствии с планом работы Учреждения, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

Методическое объединение учителей-предметников организует семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной Методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам.

Методическое объединение учителей-предметников определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей).

Руководитель методического объединения учителей-предметников назначается и снимается приказом руководителя школы.

Руководитель методического объединения учителей-предметников организовывает методическую помощь молодым учителям; организовывает и

систематически проводит заседания методического объединения учителей-предметников; составляет план работы методического объединения учителей-предметников, контролирует его выполнение; обобщает опыт работы, отчитывается о проделанной работе на Методическом совете или Педагогическом совете; и т.д.

**Структура методической службы**:

|  |
| --- |
| ПЕДАГОГИЧЕСКИЙСОВЕТ |

|  |
| --- |
| МЕТОДИЧЕСКИЙСОВЕТ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Психолого-педагогический консилиум | Методические объединения | Научное общество учащихся |

**Приоритетными направлениями методической работы являются:**

Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя.

Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка, обеспечивают формирование универсальных учебных действий.

Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.

Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи на принципах гуманизма.

Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

Ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя.

Непрерывное самообразование учителя и повышение уровня профессионального мастерства.

Достижение образовательных результатов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

*Приоритетными направлениями методической работы являются:*

Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя.

Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка, обеспечивают формирование универсальных учебных действий.

Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.

Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи на принципах гуманизма.

Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

Ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя.

Непрерывное самообразование учителя и повышение уровня профессионального мастерства.

Достижение образовательных результатов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

3.4. Организация методической работы в школе.

3.4.1. Формы методической работы:

* тематические педагогические советы;
* курсы повышения квалификации – предметные и надпредметные (с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС);
* заседания методических центров, творческих групп;
* заседания временных рабочих проблемных групп – при необходимости.

3.4.2.Структура методической работы.

Школьные методические объединения учителей:

* МО учителей начальных классов;
* МО учителей гуманитарного цикла;
* МО учителей естественно -математического цикла;
* МЦ классных руководителей.

3.4.3. Формы проведения занятий в методических объединениях:

− семинары;

− лекции;

− практикумы;

− мастер-классы;

− открытые уроки;

− круглые столы;

− внеклассные мероприятия по предметам;

− подготовка и разработка содержания проведения предметных недель.

**4. Участники методической работы Учреждения**

4.1. Основными участниками методической работы Учреждения являются:

* учителя-предметники;
* классные руководители;
* библиотечный работник;
* педагог-психолог;
* руководители ШМО, творческих групп;
* администрация школы.

**5. Компетенция и обязанности участников методической работы Учреждения**

5.1. Компетенция участников методической работы

5.1.1. Педагогические работники и классные руководители:

* участвуют в работе методических объединений, творческих групп;
* обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
* разрабатывают рабочие программы, учебные программы, методическиепрограммы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
* участвуют в методической работе школы, города, округа.

5.1.2. **Руководители МО, творческих проблемных групп:**

* организуют, планируют деятельность МО и творческих групп;
* 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 педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания;
* готовят методические рекомендации для педагогов школы;
* анализируют деятельность методических объединений, творческих групп, готовят проекты решений для Методических советов и Педагогических советов;
* руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогических работников школы;
* участвуют в экспертной оценке деятельности педагогических работников в ходе аттестации;
* организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

**5.1.3. Администрация школы:**

* разрабатывает вместе с участниками МО задания и методические материалы;
* определяет порядок работы всех форм методической работы;
* координирует деятельность различных методических объединенийпри проведении мероприятий;
* контролирует эффективность деятельности методических объединений, творческих групп;
* проводит аналитические исследования деятельности МО, творческих групп;
* стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

5.2. Обязанности участников методической работы

5.2.1. Педагогические работники и классные руководители обязаны:

* проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
* систематически посещать занятия ШМО, творческих проблемных групп;
* анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
* оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
* пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

5.2.2. Руководители МО, творческих проблемных групп и методисты обязаны:

* стимулировать самообразование педагогических работников;
* организовывать деятельность педагогических работников в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
* разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков;
* анализировать деятельность методической работы МО, творческих групп;
* проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
* обобщать опыт работы педагогических работников Учреждения.

5.2.3. Администрация обязана:

* создавать благоприятные условия для работы МО, творческих проблемных групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
* оказывать всестороннюю помощь руководителям МО, творческих проблемных групп;
* содействовать тиражированию учебно-методических материалов для использования в организации и осуществлении образовательной деятельности МО, в работе творческих проблемных групп.

**6. Ведение документации по методической работе в Учреждении**

6.1. Методическая работа в Учреждении оформляется (фиксируется) документально в форме:

* протоколов заседаний Методических советов;
* планов работы МО, творческих групп;
* конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
* письменных материалов (отражающих деятельность педагогического работника школы, МО, творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
* рефератов, текстов докладов, сообщений;
* разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
* обобщенных материалов о системе работы педагогических работников Учреждения, материалов печати по проблемам образования;
* информации с городских, окружных методических семинаров;
* дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, учащихся).

Документально оформленная методическая работа Учреждения заносится в информационный банк педагогического опыта педагогических работников Учреждения.

Анализ методической работы, материалы протоколов заседаний методического совета, методических объединений, отчёты о проделанной работе используются для принятия управленческих решений, аналитической деятельности, подготовки публичных докладов, отчета по самообследованию Школы и других документов.