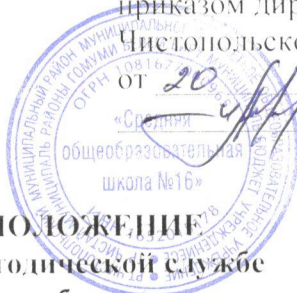


Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «20» 08 20 16 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора МБОУ «СОШ №16»
Чистопольского муниципального района РТ
от 20 08 20 16 г. № 224
И.А.Коновалова



ПОЛОЖЕНИЕ
о Методической службе
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №16»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

I. Основные положения.

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее - Положение) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №16» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 06 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

1.2. Под Методической службой в МБОУ понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднений педагогических работников, система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования учащихся.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в МБОУ.

II. Цель, задачи и основные направления методической службы

2.1. Цель работы методической службы в МБОУ - создание образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической службы:

- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса;
- повышение уровня теоретической (предметной) специализации и психолого-педагогической подготовки педагогических работников;
- повышение общего уровня профессионально-педагогической культуры;
- стимулирование группового педагогического творчества и инициативы учителей;
- создание оптимальных условий для развития и повышения творческого потенциала каждого педагога, для развития мотивации к профессиональному росту;

- совершенствование образовательного процесса в МБОУ;
- 2.3. Основные направления методической службы:
- 2.3.1. Аналитическая деятельность:
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках МБОУ;
 - выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
 - сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников МБОУ;
 - изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБОУ;
 - изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности «методической работы», определение направлений ее совершенствования.
- 2.3.2. Информационная деятельность:
- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
 - изучение нормативных правовых документов в сфере образования;
 - ознакомление педагогических работников МБОУ с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- 2.3.3. 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;
 - прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников МБОУ, информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
 - разработка образовательных программ МБОУ;
 - разработка программы развития МБОУ;
 - методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.
- 2.3.4. Консультационная деятельность:
- организация консультационной работы для педагогических работников МБОУ (индивидуальное, групповое консультирование), в том числе по вопросам применения ИКТ, современных образовательных технологий; изучения и применения актуальных психологических концепций;
 - содействие в формировании методологической, психологической, технологической, методической культуры педагога;
 - разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

3. Структура методической службы школы

3.1. Для осуществления методической работы, достижения ее целей и задач в МБОУ сформирована методическая служба. В структуре методической службы МБОУ функционируют:

- педагогический совет;
- методический совет;
- предметные методические объединения педагогов;
- методическое объединение классных руководителей;
- временные творческие группы.

3.2. *Педагогический совет* работает на основании Устава школы и Положения о педагогическом совете МБОУ.

3.3. *Методический совет школы.*

3.3.1. Методический совет - профессионально-педагогический орган школы, который осуществляет планирование, координацию и организацию работы по формированию инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива школы.

3.3.2. В состав методического совета входят заместители директора школы, руководители методических объединений. Состав методического совета на учебный год утверждается приказом директора школы, который издается не позднее 10 сентября. Одно и то же лицо может быть членом методического совета неограниченное количество раз. Общее количество членов методического совета - не менее 5 и не более 11 человек.

3.3.3. Непосредственное руководство деятельностью методического совета осуществляет его председатель, который назначается директором школы из числа заместителей директора по учебной или воспитательной работе

3.3.4. Компетенция методического совета.

Методический совет школы:

- формирует сводную базу данных о педагогических работниках (на основании баз данных методических объединений), в том числе по вопросам повышения квалификации, профессиональной переподготовки и аттестации педагогических работников;
- обобщает результаты проведенного методическими объединениями мониторинга, выявляет затруднения педагогических работников дидактического и методического характера, определяет направления и формы работы для преодоления выявленных затруднений;
- осуществляет планирование и реализацию мероприятий по введению Федеральных государственных образовательных стандартов; по освоению и внедрению новых образовательных технологий;
- формирует систему и содержание мониторинга за ходом введения Федеральных государственных образовательных стандартов
- определяет основные направления работы методических объединений, осуществляет координацию работы методических объединений;
- определяет тематику семинаров, практикумов, иных форм деятельности;
- формирует банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, инструктивно-методической и др.);
- осуществляет подготовку и издание методических и информационных материалов, изучение, обобщение и диссеминацию опыта педагогических работников;
- организует работу по изучению нормативных документов, инструктивно-методических материалов, педагогических технологий, форм и методов обучения и воспитания (выступление на педагогическом совете, на методическом совете для последующего распространения информации на методических объединениях);
- формулирует методическую тему и вносит ее на утверждение педагогического совета;
- участвует в разработке основных образовательных программ;
- обеспечивает проведение в контрольно - оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования;
- координирует работу по созданию системы оценки достижения планируемых результатов;
- координирует разработку контрольных материалов для оценки предметных планируемых результатов образования;
- организует проведение консультаций для педагогических работников, как по плану

работы методического совета, так и по запросам педагогических работников на индивидуализированной и дифференцированной основе (молодые учителя: учителя-предметники; классные руководители; учителя, испытывающие определенные затруднения в педагогической работе; учителя, имеющие разный педагогический стаж; учителя, не имеющие педагогического образования и т.д.):

- разрабатывает шаблоны документов для методических объединений (форма анализа работы по реализации образовательной программы за определенный период и т.д.) и для педагогических работников (технологическая карта урока, форма плана самообразования и т.д.);

- осуществляет методическое сопровождение деятельности педагогов, работающих с учащимися, обучающимися по индивидуальному учебному плану (по мере необходимости);

- осуществляет методическое сопровождение педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;

- осуществляет анализ методической работы МБОУ за определенный период.

3.3.5. Организация работы методического совета:

- содержание и тематика направлений деятельности методического совета на учебный год конкретизируется в годовом плане работы методического совета, который является неотъемлемой частью годового плана учебно-воспитательной работы МБОУ;

- периодичность заседаний методического совета составляет не реже 1 раза в четверть. При необходимости методический совет проводит внеплановые заседания;

- заседания методического совета являются открытыми, на них могут присутствовать педагогические работники, не являющиеся его членами;

- при необходимости методический совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых специалистов;

- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического совета более половины его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического совета.

3.3.6. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методический совет имеет право:

- обращаться к директору МБОУ и коллегиальным органам управления и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- обращаться к директору МБОУ за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического совета; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;

- обращаться в аттестационную комиссию с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников;

- принимать участие в разработке планов, программ деятельности;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;

- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;

- рекомендовать педагогических работников МБОУ для участия в профессиональных конкурсах.

3.3.7. Ответственность методического совета.

Методический совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.3.8 Документация методического совета.

В ходе осуществления деятельности методический совет формирует следующие документы, которые ведутся в печатном виде:

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по педагогическим работникам;
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня;
- банк передового педагогического опыта педагогических работников;
- система оценочных материалов;
- рейтинг профессионального роста педагогических работников;
- протоколы заседаний методического совета.

3.4. Школьные методические объединения.

3.4.1. Школьные методические объединения - структурные подразделения методической службы, осуществляющие организацию и ведение методической деятельности по предмету и циклам.

3.4.2. Формирование школьных методических объединений осуществляется по профильному принципу. В методическое объединение входят педагогические работники одного предмета, или одной предметной области, или смежных предметных областей.

3.4.3. В школе исходя из принципа, сформулированного в п.3.4.2 настоящего Положения, и количественного состава педагогических работников, сформированы и функционируют следующие методические объединения:

- методическое объединение учителей начальных классов;
- методическое объединение учителей иностранного языка;
- методическое объединение учителей татарского языка и литературы;
- методическое объединение учителей гуманитарного цикла;
- методическое объединение учителей естественно-математического цикла;
- методическое объединение учителей спортивно-технологического цикла
- методическое объединение классных руководителей.

Перечень методических объединений в структуре методической работы школы закрепляется ежегодно соответствующим приказом директора школы.

3.4.4. Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его руководитель, который назначается директором школы.

3.4.5. Компетенция школьных методических объединений:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю методического объединения, осуществляет ознакомление с указанной информацией педагогических работников;
- формирует базу данных о педагогических работниках школы, являющихся членами методического объединения;
- участвует в разработке основных образовательных программ школы, в том числе рассматривает рабочие программы учебных предметов, курсов (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по учебной или воспитательной работе);

- формирует систему оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);
- рассматривают и принимают перечень учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе (в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ);
- осуществляет контроль учебной деятельности по предмету (предметной области) и анализ полученных результатов;
- осуществляет выработку единых требований к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет разработку системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- осуществляет составление (выбор) комплексных проверочных работ;
- осуществляет внедрение новой формы накопительной оценки (портфолио учащихся);
- осуществляет обработку результатов диагностических и комплексных проверочных работ;
- определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю методического объединения, организует внеурочную деятельность учащихся;
- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих педагогов, в том числе через систему наставничества;
- разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методического объединения;
- проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников МБОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации МБОУ;
- вносит администрации МБОУ предложения по совершенствованию оснащения предметных кабинетов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом, открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета, предметных недель и т.д.;
- организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБОУ (по профилю методического объединения);
- рассматривает отчеты учителей по теме самообразования.

3.4.6. Организация работы методического объединения:

- работа каждого методического объединения организуется на основе планирования МБОУ (в том числе плана работы методического совета), с учетом индивидуальных планов профессионального самообразования учителей;
- периодичность заседаний методического объединения - не реже 1 раза в четверть. При необходимости методические объединения проводят внеплановые заседания;
- заседания методических объединений являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники МБОУ, а также педагогические работники не

являющиеся его членами:

- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического объединения более 2/3 его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического объединения.

3.4.7. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, каждое методическое объединение имеет право:

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления МБОУ и методическому совету и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- обращаться к администрации и к методическому совету за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методических объединений, с предложениями об улучшении организации учебного процесса;

- принимать участие в разработке планов, программ деятельности;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;

- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;

- рекомендовать педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах.

3.4.8. Ответственность методического объединения.

Каждое методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам;

- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.4.9 Документация методического объединения.

В ходе осуществления деятельности каждое методическое объединение формирует следующие документы:

- анализ работы за учебный год;

- план работы на учебный год;

- база (банк) данных по педагогическим работникам (по профилю методического объединения);

- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различия уровня (по профилю методического объединения);

- банк передового педагогического опыта педагогических работников профилю методического объединения);

- система оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);

- единые требования к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов (по профилю методического объединения);

- материалы по вопросам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);

- протоколы заседаний методического объединения.

3.5. Методическое объединение классных руководителей.

3.5.1. Методическое объединение классных руководителей - структурное подразделение методической службы, объединяющее классных руководителей 1-11 классов, с целью методического обеспечения организации и осуществления воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

3.5.2. Непосредственное руководство деятельностью методического объединения классных руководителей осуществляет его руководитель, который назначается директором МБОУ по представлению заместителя директора МБОУ по воспитательной работе из числа опытных классных руководителей.

3.5.3. Компетенция методического объединения классных руководителей:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю методического объединения, осуществляет ознакомление с указанной информацией классных руководителей;

- формирует базу данных о классных руководителях МБОУ;

- участвует в разработке основных образовательных программ МБОУ, в том числе рассматривает и согласовывает программы курсов внеурочной деятельности (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по воспитательной работе);

- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих классных руководителей, в том числе через систему наставничества;

- разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методического объединения;

- разрабатывает шаблоны документов для классных руководителей;

- осуществляет выбор и разработку направлений и механизмов мониторинга уровня воспитанности учащихся;

- проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей классных руководителей МБОУ;

- организует взаимопосещение мероприятий по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом и т.д.;

- организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта классных руководителей МБОУ;

- осуществляет координацию деятельности классных руководителей и организацию их взаимодействия.

3.5.4. Организация работы методического объединения классных руководителей:

- работа методического объединения классных руководителей организуется на основе плана, который разрабатывается в соответствии с общим планом работы МБОУ (в том числе с планом работы методического совета);

- периодичность заседаний методического объединения классных руководителей - не реже 1 раза в четверть. При необходимости методическое объединение классных руководителей проводит внеплановые заседания;

- заседания методического объединения классных руководителей являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники МБОУ, а также педагогические работники, не являющиеся его членами;

- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического объединения классных руководителей более 2/3 его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения классных

руководителей, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического объединения классных руководителей.

3.5.5. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение классных руководителей имеет право:

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления МБОУ и методическому совету МБОУ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации МБОУ, методическому совету МБОУ за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического объединения классных руководителей; с предложениями об улучшении организации воспитательного процесса, в том числе по вопросам материального оснащения воспитательного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности МБОУ;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать классных руководителей МБОУ для участия в профессиональных конкурсах.

3.5.6. Ответственность методического объединения классных руководителей.

Методическое объединение классных руководителей несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.5.7 Документация методического объединения классных руководителей.

В ходе осуществления деятельности методическое объединение классных руководителей формирует следующие документы:

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по классным руководителям;
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта классных руководителей МБОУ;
- система мониторинговых и методических материалов по воспитательной работе;
- протоколы заседаний методического объединения.

3.6. *Временная творческая группа.*

3.6.1. Временная творческая группа (далее - ВТГ) - профессиональное объединение педагогов, создаваемое для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару, реализация проекта и т.д.).

3.6.2. Основанием для создания ВТГ являются:

- решение педагогического совета;
- решение методического совета;
- решение конкретных педагогических работников.

3.6.3. В состав ВТГ входят не менее 3 человек.

3.6.4. Основные направления деятельности ВТГ, содержание, формы и методы работы определяются ее участниками в соответствии с целями и задачами МБОУ, а также в зависимости от целей ее создания.

3.6.5. Результатом деятельности ВТГ является подготовленный и проведенный педагогический совет, методический семинар, разработка рекомендаций, реализованный (реализующийся) проект и т.д.

3.6.6. Работа ВТГ, независимо от темы и цели, направлена на:

- освоение и использование инновационных технологий, методов и приёмов образования учащихся;
- обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- вовлечение в методическую работу различных категорий педагогов;
- создание ситуации успеха.

3.6.7. Заседания ВТГ не протоколируются. Результат работы ВТГ обсуждается на заседаниях ШМО, МС, совещании при директоре и Педагогическом совете.

4. Формы, содержание и организация методической работы

4.1. Основными формами методической работы в МБОУ являются:

- заседания педагогического совета МБОУ;
- заседания методического совета;
- заседания методических объединений;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.;
- разработка учебно-методических материалов и документов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- иные формы;
- единый методический день в школе;
- проблемные семинары и практикумы;
- педагогические чтения;
- анализ педагогических ситуаций;
- творческие отчеты учителей.

4.2. МБОУ формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учет достигнутого МБОУ уровня деятельности, проблем, хода и результатов учебно-воспитательного процесса, интересов и запросов педагогов;
- связь темы с конкретными научно-педагогическими исследованиями и рекомендациями, с педагогическим опытом, накопленным практикой работы других учреждений;
- учет ресурсов МБОУ.

Единая методическая тема МБОУ реализуется через систему методической работы.

4.3. Планирование методической службы в МБОУ осуществляется на учебный год. План методической службы МБОУ формируется из планов работы методического

совета, предметных методических объединений, методического объединения классных руководителей и иных подструктур методической службы МБОУ.

4.4. Общее руководство методической службой МБОУ осуществляет один из заместителей директора МБОУ по учебной или воспитательной работе, который:

- координирует деятельность всех подструктур методической службы МБОУ по вопросам введения федеральных государственных образовательных стандартов;
- координирует и контролирует работу всех подструктур методической службы МБОУ;
- обобщает, систематизирует и пополняет методическую копилку информационными, статистическими и аналитическими материалами;
- осуществляет подготовку обобщенных (сводных) документов по основным вопросам методической работы.

5. Делопроизводство

5.1. В номенклатуру дел по методической работе входят:

- нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);
- база данных по педагогическим работникам МБОУ;
- протоколы и материалы методических органов МБОУ ;
- годовые планы и отчеты по методической работе;
- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников МБОУ;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта МБОУ;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками МБОУ;
- иные документы.