

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Салтыковская средняя общеобразовательная школа  
Ртищевского района Саратовской области»**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 28.08. 2020г.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания  
Управляющего совета  
№ 1 от 27.08. 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МОУ «Салтыковская СОШ  
Ртищевского района Саратовской  
области»  О.П.Троенко  
Приказ № 133 от 31.08. 2020г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о методической службе

*Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Салтыковская средняя общеобразовательная школа  
Ртищевского района Саратовской области»*

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о методической службе образовательного учреждения разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ , уставом МОУ «Салтыковская СОШ Ртищевского района Саратовской области».
- 1.2. Методическая служба образовательного учреждения 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:
  - Построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
  - Адаптацию образовательной организации к новым условиям модернизации образования и введения ФГОС;
  - Построение отношений в сфере образования на основе приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
  - Защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных, культурных традиций и особенностей; возрождение российской культуры, нравственности, духовности;
  - Светскость характера образования при сохранении свободы выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека, создание условий для самореализации каждого человека;
  - Дальнейшую демократизацию управления воспитательно-образовательными процессами, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.3. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств учителя, воспитателя, классного руководителя, повышение их профессионального мастерства.
- 1.4. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в школе являются:
  - Четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
  - Максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
  - Рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, регионального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

## **2. Цель и задачи.**

- 2.1. Цель методической службы – обеспечить действенность системы внутришкольного управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности школы, для чего:
  - Организовать активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;
  - Способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя,

классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

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

- Создает 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;
- Организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития образовательного учреждения;
- Способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной 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 государственного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- Управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

### **3. Содержание работы.**

Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач по выполнению учебного плана школы и образовательной программы в соответствии с требованиями к современной школе и формируется на основе:

- Целей и задач школы и перспектив ее развития;
- Глубокого изучения и понимания законов Российской Федерации, творческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава школы, внутришкольных 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;
- 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.

#### **4. Структура и организация деятельности.**

- 4.1. Методическая служба как система управления научно-методической работой школы является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом директора школы.
- 4.2. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива школы, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем.
- 4.2.1. Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из опытных учителей высокой квалификации, классных руководителей и других педагогических работников, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.2.2. Методические объединения создаются в школе по циклам предметов, по видам воспитательной работы, формы работы объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании.
- Состав методических объединений:
- МО начальных классов: учителя 1-4 классов, физической культуры;
- МО естественно - математического цикла: учителя математики, информатики, физики, географии, биологии, химии, истории, технологии.
- МО гуманитарного цикла: учителя русского языка и литературы, иностранного языка, обществознания, ИЗО, музыки;
- 4.2.3. Библиотечно-информационный центр – информационное обеспечение участников образовательного процесса методическими материалами. Информационная подсистема: 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.
- 4.2.3. Диагностическая подсистема осуществляет исследования по отслеживанию поэтапных результатов воспитательно-образовательного процесса, 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.
- 4.3. 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.

4.4. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и с заместителями директора лицея по УВР и ВР.

4.5. Организация методической работы в школе.

4.5.1. Формы методической работы:

- проблемные и тематические педсоветы, семинары, практикумы, мастер-классы, публикации и др.;
- курсы повышения квалификации – предметные и ИКТ, надпредметные с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС;
- заседания школьных методических объединений.

4.5.2. Участники методической работы школы.

Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- руководители МО;
- администрация школы (директор, заместители директора);

## **5. Документация**

5.1. Методическая работа в лицее оформляется (фиксируется) документально в форме:

- планов работы методического совета, МО;
- протоколов педагогических советов, методических советов, МО;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов (отражающих деятельность учителя, МО по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня обученности и воспитанности учащихся;
- рефератов, текстов докладов, сообщений и др.;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- дипломов, грамот, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, учащихся, МО).

## **6. Срок действия положения**

6.1. Срок действия данного положения не ограничен.