

Рассмотрено и принято

Утверждено

на заседании педагогического  
совета МКОУ  
«Пригородненская средняя  
общеобразовательная школа»

Протокол № 3 от  
«9» 01. 2023 г.

Директор МКОУ

«Пригородненская средняя  
общеобразовательная школа»

Н.В. Карлова



Приказ № 1 от «09.01» 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о методической службе и организации методической работы в** **МКОУ «Пригородненская средняя общеобразовательная школа»** **Щигровского района Курской области**

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Положение о методической службе и организации методической работы в МКОУ «Пригородненская средняя общеобразовательная школа» Щигровского района Курской области (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

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

**1.3.** Положение определяет цели, задачи, структуру организации, направления деятельности и формы организации методической работы школы, 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 школы в организационно-управленческой сфере;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок;
- изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся методическим советом школы и утверждаются педагогическим советом школы.

### **2 Цели и задачи методической службы школы.**

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

**2.2.** Задачи методической службы школы:

- оперативное реагирование на запросы педагогических работников 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 педагогических работников;
- пополнение информационного педагогического банка данных школы о



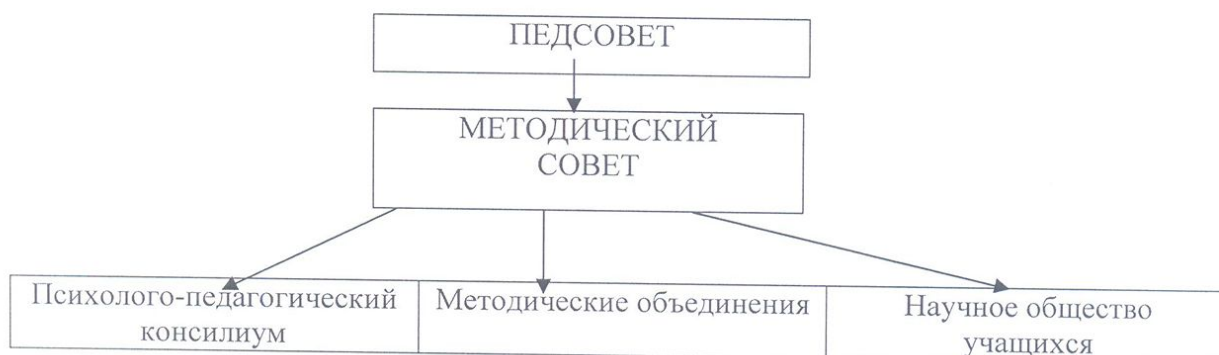
- педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;
- организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
  - оказание методической помощи педагогическим работникам школы;
  - создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
  - вооружение педагогических работников школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню освоения ООП;
  - проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
  - управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования и введения ФГОС НОО, ООО и СОО, обновленных ФГОС, способствующих организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;
  - осуществление аттестационных процедур.

### 3. Структура и организация деятельности методической службы школы

3.1. Руководителем методической службы школы является директор школы.

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

#### Структура методической службы:



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 является педагогический 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 объединений, педагогические работники.

Функции методического совета школы:



- диагностическая;
- информационная;
- научно-исследовательская;
- организационная;
- образовательная;
- методическая.

**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.

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 (далее МО) определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей).

Руководитель МО учителей – предметников назначается и снимается с должности приказом директора школы.

Руководитель МО составляет план работы МО и контролирует его выполнение, организывает и систематически проводит заседания МО учителей –предметников, организывает методическую помощь молодым учителям, обобщает опыт работы, отчитывается о проделанной работе на методическом совете или педагогическом совете школы.

#### **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 педсоветы;
- курсы повышения квалификации – предметные и надпредметные (с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС);
- заседания методических объединений, творческих групп.

#### **3.4.2. Структура методической работы.**

Школьные методические объединения учителей:

- МО учителей начальных классов;



- МО учителей гуманитарного цикла;
  - МО учителей естественно -математического цикла;
  - МО учителей физической культуры, ОБЖ, труда;
  - МО классных руководителей;
- 3.4.3. Формы проведения занятий в методических объединениях:**

- семинары,
- лекции,
- практикумы,
- мастер-классы,
- открытые уроки,
- круглые столы;
- внеклассные мероприятия по предметам,
- конкурс «Учитель года»,
- научно-практические конференции и другие методические мероприятия в школе.

#### **4. Участники методической работы школы**

Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя-предметники;
- классные руководители;
- библиотекарь;
- психолог;
- руководители ШМО, творческих групп;
- администрация школы;
- социальные партнёры (представители)
- научные работники ВУЗов, музеев и т.д. (по согласованию).

#### **5. Компетенция и обязанности участников методической работы школы**

##### **5.1. Компетенция участников методической работы**

##### **5.1.1. Все педагогические работники и классные руководители, а также библиотекарь:**

- 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, 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, муниципалитета, региона.

##### **5.1.2. Руководители МО, творческих 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 педсоветов;
- 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 учителями МО задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений при 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.

#### **5.1.4. Социальные партнёры (представители):**

- организуют профориентационную работу с обучающимися, в том числе экскурсии на предприятиях и в учреждениях;

**5.1.5.** Научные работники ВУЗов, представители учреждений СПО и музеев по согласованию с директором школы знакомят школьников со специальностями подготовки в их учреждениях, музеи - с информацией, которая имеется и презентуется в данном направлении в их организации.

### **5.2. Обязанности участников методической работы.**

#### **5.2.1. педагогические работники и классные руководители обязаны:**

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания ШМО, творческих групп;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;

#### **5.2.2. Руководители МО, творческих групп 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 участников кафедр, творческих групп;
- 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 школы.

#### **5.2.3. Администрация обязана:**

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

## **6. Документация**

Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний методического совета;
- планов работы НОУ, 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, докладов, сообщений;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, учащихся, кафедр, проблемных групп).