

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Николаевская средняя общеобразовательная школа
Пролетарского района Ростовской области
(МБОУ Николаевская СОШ)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ Николаевской СОШ
протокол № 1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
Н.Н.Галицина
Приказ № 37 от 31.08.2022 г.



Положение № III-1
о методической службе

1. Общие положения

1.1. Методическая служба создается решением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Николаевской средней общеобразовательной школы Пролетарского района Ростовской области (далее – Школа) и утверждается приказом директора Школы. Методическая служба курирует и координирует деятельность всех общественно - педагогических и научно-исследовательских формирований Школы.

План работы Методической службы составляется с учетом планов работы Методических объединений Школы. Проект плана работы Методической службы рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы.

1.2. Методическая служба является структурным подразделением Школы, профессиональным коллективным органом, объединяющим руководителей ШМО, руководителей временных творческих групп и на добровольной основе учителей, стремящихся осуществлять преобразования в Школе на научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами, идеями.

1.3. Методическая служба ориентируется на гуманизацию процесса воспитания и обучения, на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности школьного сообщества.

1.4. Методическая служба является главным консультативным органом Школы по вопросам научно - методического обеспечения образовательного процесса.

1.5. Руководство Методической службой осуществляет заместитель директора Школы.

1.6. Методическая служба строит свою деятельность в соответствии со стратегическими документами Школы и с данным Положением.

1.7. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и основные задачи

2.1. Цель деятельности Методической службы: обеспечить гибкость и эффективность методической работы в Школе, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств педагогов, рост их профессионального мастерства.

2.2. Методическая служба выполняет следующие основные задачи: разрабатывает, рассматривает, оценивает стратегически важные предложения– по развитию Школы, отдельных её участков, по научно-методическому обеспечению образовательных процессов, в том числе инновационных;

- осуществляет управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;
- организует активное участие педагогов в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных– процессах;
- разрабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и– оценке инновационной деятельности в Школе (поиск и освоение новшеств, организация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских учебных программ, новых педагогических технологий и т.д.);
- обеспечивает пополнение информационного педагогического школьного банка– данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта своих коллег.

3. Основные направления деятельности методической службы

3.1.Основными направлениями деятельности Методической службы являются научно-методическая, учебно-методическая и диагностическая деятельность.

3.2. Научно-методическая деятельность Методической службы: разработка текущего и перспективного планов методической деятельности– структурных единиц и методической службы в целом с учётом методической темы и Программы развития школы; разработка рабочих программ; внесение предложений по изменению, совершенствованию состава, структуры– и деятельности методической службы, участие в их реализации; координация связей с другими образовательными организациями с целью профориентации обучающихся; организация (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирования учителей по проблемам: инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;– осуществление общего руководства разработкой нового программно-методического обеспечения образовательных процессов;– осуществление комплексных исследований в Школе;– обеспечение реализации программы развития Школы, образовательной программы Школы через организацию научно - методической работы;– совершенствование содержания образования, внедрения новых образовательных технологий в учебный процесс и анализа эффективности их использования;– определение целесообразности, качества и необходимости внедрения новых– образовательных программ и дополнительных образовательных услуг.

3.3. Учебно-методическая деятельность Методической службы: организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства учителей, по анализу опыта их инновационной деятельности;

- организация изучения профессиональных дефицитов и профессиональных потребностей учителей; осуществление разработки документов, на основании которых осуществляется– оценка и стимулирование учительского труда; участие в подготовке и проведении Педагогических советов Школы;
- изучение эффективности организации методической работы в Школе;
- определение и координация плана работы, программы и деятельности по повышению квалификации кадров.

3.4 Диагностическая деятельность Методической службы:

- анализ, координация хода и результатов нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Школы в целом;
- анализ состояния и результативности работы методической службы;
- осуществление общего контроля качества выполнения учителями научно-методических работ на базе Школы;
- участие совместно с администрацией и общественно-педагогическими формированиями Школы в разработке и осуществлении экспертизы материалов– для проведения профессиональных конкурсов;
- оценивание деятельности Методических объединений, временных творческих– групп.

4. Права методической службы

4.1. Методическая служба имеет право: самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом;

- планировать работу, исходя из общего плана работы Школы и педагогической– целесообразности;
- отдавать распоряжения по вопросам методической деятельности;
- участвовать в управлении Школой в порядке, определенном Уставом Школы;
- участвовать в работе Педагогического совета;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности Школы на заседаниях– Методического совета;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в других образовательных организациях.

5. Структура и организация деятельности методической службы

5.1. В состав Методической службы Школы могут входить руководители школьных методических объединений, представители научного общества обучающихся, руководители творческих коллективов, научные руководители инновационных и исследовательских проектов, преподаватели вузов и научные сотрудники НИИ, работающие совместно со Школой в интересах её развития.

5.2. Методическая служба составляет годовой план работы в виде комплексно-целевой программы и перспективный план введения инноваций.

5.3. Периодичность заседаний методического совета определяется его членами, исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в четверть).

5.4. В своей деятельности Методическая служба подотчетна Педагогическому совету Школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022328

Владелец Галицина Наталья Николаевна

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024