**Рассмотрено и принято Утверждено**

на педагогическом совете приказом директора МБОУ

МБОУ Татарско-Шмалакской Татарско-Шмалакской средней школы средней школы

Протокол № 1 от 26.08.2022 г. \_\_\_\_\_\_\_Г.Р.Акчурина

Приказ №74 от 29.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методической службе по методическому сопровождению и организации методической работы МБОУ Татарско-Шмалакской средней школы**

1. **Общие положения**

1.1. Положение о методической службе и организации методической работы в школе

(далее по тексту – 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.

1.2. 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. Методическая служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с муниципальной методической службой по методическому сопровождению педагогических работников и управленческих кадров, во взаимодействии с областным государственным автономным учреждением «Институт развития образования», Центром непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников Ульяновской области, образовательными организациями дополнительного педагогического образования.
  2. Методическая служба является структурной единицей в системе управления школы.
  3. 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 и (или) методическим советом школы и утверждаются приказом директора.

* 1. Нормативно-правовая основа создания и функционирования методической службы.

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

- Указ Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года № 204 от 07.05.2018г. (с изменениями и дополнениями от 19 июля 2018г.).

- Указ Президента Российской Федерации «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года № 474 от 21.07.2020г.

- Национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа».

- Распоряжение Правительства Российской Федерации № 3273-р от 31.12.2019г. «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста (с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.10.2020г № 2580-р).

- Закон Ульяновской области от 25.09.2019г. № 109-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельности на территории Ульяновской области».

- Распоряжение Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 18.03.2021г. № 419-р «О центре непрерывного мастерства педагогических работников Ульяновской области».

- Постановление Правительства Ульяновской области от 14.11.2019г. № 26/568-П «Об утверждении государственной программы «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области».

- Распоряжение Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 01.09.2020г. № 1231-р «Об утверждении стратегии развития системы образования на территории Ульяновской области на период до 20230 года».

- Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ Татарско-Шмалакской средней школы.

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

Целью методической службы является повышение **качества** **образования** и создание условий для **развития кадрового потенциала** и **профессионального роста** педагогических работников и управленческих кадров в образовательной организации в соответствии с приоритетными задачами в области образования

* создание условий для **внедрения в образовательный процесс современных технологий обучения и воспитания**, в том числе цифровых, направленных на повышение качества образования;
* обеспечение разработки и реализации **системы поддержки молодых педагогов**, в том числе через деятельности методических объединений и систему наставничества;
* Создание системы **выявления, обобщения, и трансляции лучших** педагогических и управленческих **практик;**
* Содействие в повышении мотивации педагогических работников и управленческих кадров к участию в работе методических объединений,

профессиональных сообществ в муниципальной системе образования, направленных на освоение современных профессиональных компетенций;

* обеспечивает взаимодействие с муниципальной методической службой и ЦНППМ в целях организации повышения профессионального мастерства педагогических работников в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами на основе выявленных профессиональных дефицитов;
* Обеспечивает условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, в том числе реализующих программы наставничества;
* проводит семинары, мастер-классы, стажировки для освоения педагогическими работниками организации компетенций, необходимых для повышения их профессионального мастерства;
* создают образовательную среду для проявления творческой активности педагогических работников, развития профессиональных компетенций и преодоления профессиональных дефицитов;
* организуют взаимодействие и «горизонтальное» обучение педагогических работников на основе обмена опытом, в том числе реализуют программы наставничества;
* организуют непрерывное внутрикорпоративное обучение в процессе совместного решения актуальных задач организации и возникающих в работе проблем;
* оказывают помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, в участии в конкурсах профессионального мастерства.

1. **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:

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

3.4. Структура и функции методической службы:

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.Всостав методического совета входят директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений. Руководителем методического совета школы является заместитель директора по УВР.

Функции методического совета школы:

* обеспечивает взаимодействие с методической службой в целях организации повышения профессионального мастерства педагогических работников в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами на основе выявленных профессиональных дефицитов;
* организует и сопровождает деятельность профессиональных объединений педагогических работников организации, в том числе создает   
  в образовательной организации профессиональные сообщества (самообучающиеся организации) на основе индивидуальных профессиональных профилей каждого педагогического работника;
* обеспечивает условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, в том числе реализующих программы наставничества;
* проводит семинары, мастер-классы, стажировки для освоения педагогическими работниками организации компетенций, необходимых для повышения их профессионального мастерства.

**Методическое объединение** учителей-предметников создается как одна из формсамоуправления 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 школы, 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)

* целях наилучшего усвоения знаний, соблюдения режима труда и отдыха.

**Руководитель методического объединения** учителей–предметников назначаетсяи 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, и контролирует его выполнение; обобщает опыт работы, отчитывается о проделанной работе на методическом совете или педагогическом совете; и т.д.

**Структура методической работы**

|  |
| --- |
| **Педагогический Совет** |
| **Методический Совет** |
| **Методические объединения** |
| МО учителей начальных классов | МО учителей гуманитарного цикла | МО учителей естественно-математического цикла |
| МО классных руководителей |

**3.5. Приоритетными направлениями методической работы являются:**

* Обновление содержания образования, 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.
* 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).

3.6. Формы проведения занятий в методических объединениях:

* семинары (не менее 3-х в год),
* лекции,
* практикумы,
* мастер-классы,
* открытые уроки,
* круглые столы;
* внеклассные мероприятия по предметам,
* подготовка и разработка содержания проведения предметных недель,
* конкурс «Учитель года»,
* научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятии в школе.

3.7. **Участники методической работы школы**

Основными участниками методической работы школы являются:

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

**4. Компетенция и обязанности участников методической работы школы**

* 1. Компетенция участников методической работы

4.1.1. Педагогические работники и классные руководители:

- участвуют в работе методических объединений;

* обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
* разрабатывают рабочие программы, учебные 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, района, региона.

4.1.2. Руководители МО, творческих проблемных групп, методисты:

- организуют, планируют деятельность МО;

- 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, 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.

* + 1. Администрация школы:
* разрабатывает вместе с участниками 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;
* проводит аналитические исследования деятельности МО;
* материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

4.2.Обязанности участников методической работы

4.2.1. Педагогические работники и классные руководители обязаны:

* проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
* систематически посещать занятия ШМО;
* 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).

4.2.2. Руководители МО 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 участников методических объединений;
* анализировать деятельность методической работы МО;
* проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
* обобщать опыт работы педагогических работников школы.

4.2.3. Администрация обязана:

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

1. **Документация**
   1. Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний методических советов;

- планов работы МО;

- протоколов заседаний методических объединений;

- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;

- письменных материалов (отражающих деятельность педагогического работника школы, МО, 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 школы, материалов печати по проблемам образования;

- информации с муниципальных, региональных методических семинаров;

- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, учащихся, методических объединений).

* 1. Документально оформленная методическая работа школы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогических работников школы.