

Принято на педагогическом совете  
МБОУ СОШ № 5  
им. Лейтенанта Мурадяна  
Протокол № 1  
от «31» 08 2023 года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу по МБОУ СОШ № 5  
им. Лейтенанта Мурадяна  
МО г-к Геленджик  
от «31» 08 2023 года  
№ 647

## Положение о Методическом службе

### 1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе определяет цели, задачи, структуру организации, направления деятельности и формы методической работы в МБОУ СОШ № 5 им. Лейтенанта Мурадяна (далее - Школа).

1.2. Методическая служба Школы в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» (п.20 ст.28) обеспечивает:

- адаптацию образовательного учреждения к новым условиям модернизации образования и введения ФГОС;

- построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;

- достижение обучающимися установленных государством образовательных стандартов;

- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

1.3. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств учителя, классного руководителя, повышение их профессионального мастерства.

### 2. Цель и задачи методической службы

2.1. Цель методической Службы: создание условий, способствующих повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на формирование и развитие личности учащегося, его самореализацию.

2.2. Задачи методической службы:

- управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников;

- своевременное и эффективное информирование педагогов о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
- изучение профессиональные достижения педагогов, обобщение ценного педагогического опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- распространение опыта работы образовательного учреждения в печати, средствах массовой информации, Интернете с целью использования имеющегося опыта в других образовательных учреждениях города, региона, страны;
- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательного учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и т.п.);
- контролирование хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых образовательным учреждением;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки учащихся и учителей; внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений;
- пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы педагогов.

### **3. Направления деятельности методической службы**

4.1. Основными направлениями деятельности методической службы являются:

- *планирование деятельности*: разработка текущего и перспективного плана методической деятельности и программы развития школы;
- *управленческое*: управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования и введения ФГОС;
- *организационно-методическое*: создание программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта; условий для разработки авторских программ; оказание методической помощи учителям;
- *информационное*: отбор и систематизация информации, оперативное ознакомление с методическими новинками, ознакомление с законодательными основами и нормативно-правовой базой, регламентирующей образовательную деятельность школы; изучение передового педагогического опыта; знание и активное использование

достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня педагогов;

- *инновационное*: разработка и реализация системы мероприятий, направленных на развитие исследовательских компетенций педагога, как участника и организатора инновационной, исследовательской и проектной деятельности; использование в образовательном процессе современных методов, форм и видов обучения, новых педагогических технологий; активное участие в инновационных площадках школы;
- *контроль деятельности*: осуществление системы внутришкольного контроля за уровнем профессионализма педагога, выполнением образовательных программ, требований к структуре современного урока, уровнем сформированности учебных навыков учащихся; выполнением планов деятельности структурными единицами методической службы и др.;
- *диагностическое*: формирование диагностических данных о профессиональном росте педагогов, о затруднениях педагогов в методической деятельности, о состоянии образовательного процесса и др.;
- *аналитическое*: проблемно-ориентированный анализ промежуточных и итоговых результатов методической деятельности по структурным единицам методической службы и направлениям работы для определения результатов деятельности и основных проблем за определенный период с целью последующего формулирования основных задач методической работы, перспектив развития отдельных структур и методической службы в целом.

#### **4. Основная документация**

4.1. Методическая работа в Школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- перспективного годового плана методической работы Школы;
- протоколов научно-методического совета;
- планов и анализов работы методических объединений;
- разработок лучших методических мероприятий школы;
- аналитических справок по отдельным мероприятиям;
- авторских педагогических разработок;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, учащихся, методических объединений, проектных групп).

4.2. Документально оформленная методическая работа школы заносится в банк педагогического опыта педагогов школы и накапливается в папках структурных единиц методической службы по направлениям деятельности.

## 5. Структура и организация деятельности методической службы

5.1. Кандидатура руководителя методической службы утверждается приказом директора Школы.

5.2. В структуру методической службы входят:

- методический совет – центр, организующий методические события, возглавляет, координирует и контролирует деятельность всех структурных единиц методической службы (далее - МС).
- социально-психологическая служба – осуществление психологической диагностики участников образовательного процесса, повышение психологической компетентности педагогов, создание психологически комфортных условий для работы педагога;
- школьная библиотека – информационное обеспечение участников образовательного процесса методическими материалами;
- школьные методические объединения (ШМО) создаются по циклам предметов, по видам воспитательной работы (классных руководителей);
- проектные группы для работы над актуальными и современными образовательными технологиями;
- могут создаваться временные рабочие проблемные группы на краткосрочный период для выполнения актуальной задачи или решения проблемы на определенный момент деятельности.

С учётом Приказа Министерства просвещения РФ № 196 от 24.03.2023г. «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» структура школьной методической службы имеет следующий вид:

Структура методической службы МБОУ СОШ № 5  
им. Лейтенанта Мурадяна МО г-к Геленджик



## **6. Деятельность структурных подразделений методической службы**

### **6.1. Методический совет**

#### **6.1.1. Общие положения**

1.1. Методический совет - общественное профессиональное объединение педагогических работников Школы, целью которого является осуществление руководства методической (научно-методической) деятельностью. Он создается в целях координации деятельности методических объединений и проектных групп, для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса.

1.2. Научно-методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей методическим объединениям заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в Школе.

#### **6.1.2. Цель, задачи, содержание деятельности методического совета**

1.1. Цель деятельности методического совета – обеспечение гибкости и оперативности методической работы Школы, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств, повышение их профессионального мастерства.

1.2. Задачи методического совета:

- создание сплоченного коллектива единомышленников, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в Школе, повышению продуктивности преподавательской деятельности;
- поиск и использование в образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- изучение профессиональных достижений педагогов, классных руководителей; обобщение актуального педагогического опыта; внедрение его в практику работы;
- создание условий для использования в работе диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов Школы (образовательной программы, программ развития, авторских программ, учебных планов и др.);
- анализ, рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности Школы;

- анализ результатов педагогической деятельности, выявление затруднений.

1.3. Содержание деятельности научно-методического совета определяется целями и задачами работы Школы, особенностями его развития и образовательной политикой региона.

### **6.1.3. Структура и организация деятельности методического совета**

1.1. Методический совет избирается из состава педагогического коллектива Школы, утверждается приказом директора Школы и функционирует в течение одного учебного года.

1.2. Членами методического совета являются директор, заместители директора, руководители методических объединений, педагог-психолог. В методический совет могут входить и педагогические работники.

1.3. Руководитель и секретарь методического совета избираются из числа членов методического совета на первом заседании МС большинством голосов сроком на один учебный год.

1.4. Члены МС могут быть переизбраны, если их работа не отвечает требованиям данного Положения.

1.5. Организация деятельности МС осуществляется по плану работы МС, составленному сроком на один учебный год и утвержденному приказом директора Школы. В случае необходимости в план могут быть внесены изменения.

1.6. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. МС правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов.

### **6.1.4. Документация и отчетность методического совета**

1.1. Методический совет должен иметь следующие документы: план работы на текущий учебный год, включающий анализ работы за прошедший учебный год; протоколы заседаний МС, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

1.2. Хранение материалов методического совета осуществляется согласно номенклатуре дел Школы в течение 3 лет.

## **6.2. Социально-психологическая служба**

Целью работы Службы является обеспечение социально-психологического сопровождения. Основой сопровождения являются мониторинг условий личностного, интеллектуального и социального развития, создание условий

для формирования направленности и возможности построения индивидуального образовательного маршрута, охрана психологического здоровья и оказание психологической помощи всех участников образовательных отношений.

### **6.3. Школьная библиотека**

Целью школьной библиотеки является осуществление информационного обеспечения участников образовательного процесса учебниками и методическими материалами для проведения учебных и внеурочных занятий, а также мероприятий воспитательного характера.

### **6.4. Школьные методические объединения**

#### **6.4.1. Общие положения**

1.1. Школьные методические объединения (далее ШМО) - объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования организации методической работы, повышения профессиональной компетентности педагогических кадров, обобщения, систематизации, распространения актуального педагогического опыта, внедрения в образовательную деятельность инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга учебно-воспитательного процесса.

1.2. ШМО создается при наличии двух и более педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в Школе, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

1.3. ШМО создается на учебный год. Перечень и персональный состав методических объединений устанавливаются приказом директора Школы.

1.4. Руководство ШМО осуществляет педагог, имеющий высшую или первую квалификационную категорию ( в исключительных случаях – не имеющий категории), высшее образование и педагогический стаж не менее 3-х лет. Руководитель ШМО избирается сроком на один учебный год на первом заседании методического объединений большинством голосов членов МО, утверждается директором Школы.

1.5. Заседания МО проводятся не реже 4-х раз в год.

#### **6.4.2. Цели, задачи и основные направления деятельности ШМО**

1.1. Целью деятельности ШМО является создание условий для повышения профессиональной компетентности, творческой деятельности, непрерывного образования педагогов, практического решения проблем межпредметных связей.

1.2. Деятельность ШМО направлена на решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- оказание помощи педагогическим работникам в освоении ФГОС, государственных образовательных стандартов образования, новых программ, учебно-методических комплексов, инновационных технологий;
- содействие профессиональному, культурному и творческому росту педагогов;
- организация инновационной работы по предметам;
- освоение новых технологий и методов педагогической деятельности по предметам;
- обобщение актуального опыта педагогов и внедрение его в практику работы;
- организация взаимо-посещений уроков по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- организация внеклассной работы с обучающимися по предметам.

#### 1.3. Направления деятельности ШМО:

- обеспечение педагогов актуальной профессиональной информацией;
- оказание методической помощи учителям-предметникам, начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий и внеклассных мероприятий;
- координация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- взаимо-посещение уроков, открытых занятий, их анализ, оценка и др.
- анализ учебно-методической работы по предмету, результатов образовательного процесса, внеучебной работы;
- разработка программ, методических рекомендаций, дидактических материалов;
- первоначальная экспертиза и рецензирование рабочих программ, авторских и адаптированных программ, программ элективных курсов, дополнительного образования, методических рекомендаций, актуального педагогического опыта;
- изучение, анализ и оценка результатов контроля обучающихся: стартового, промежуточного, текущего, тематического; промежуточной и итоговой аттестаций, проверочных, контрольных, тестовых работ;
- проведение предметных недель, предметных конкурсов и олимпиад;
- анализ, планирование оснащения учебных кабинетов;
- согласование материалов для промежуточной и итоговой аттестации.

#### 6.4.3. Руководитель ШМО обязан:

1. Организовать текущее и перспективное планирование работы ШМО и своей деятельности.
2. Готовить анализ по итогам деятельности ШМО, составлять План работы ШМО на учебный год.
3. Оказывать методическую помощь педагогам ШМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий, консультировать по вопросам организации учебной, воспитательной, методической работы.

#### **6.4.4. Документация и отчётность ШМО**

1. ШМО должно иметь следующие документы:
  - план работы на текущий учебный год, включающий анализ работы ШМО за прошедший учебный год;
  - банк данных о педагогах ШМО (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, телефоны);
  - сведения о темах самообразования;
  - информационные карты профессионального роста учителей;
  - перспективный план повышения квалификации;
  - перспективный план аттестации;
  - протоколы заседаний (указываются вопросы, обсуждаемые методическими объединениями, фиксируются принимаемые решения, рекомендации. Решения МО принимаются простым большинством голосов членов методического объединения);
  - информация об учебниках и учебных программах;
  - материалы актуального педагогического опыта учителей;
  - план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
  - план проведения предметной недели;
  - результаты внутришкольного контроля/мониторинга (информационные и аналитические справки), результаты диагностики педагогов и обучающихся.
2. Хранение и ведение документации ШМО возлагается на руководителя объединения. Хранение материалов ШМО осуществляется в течение 3 лет.

#### **6.5. Проектные группы**

##### **6.5.1. Общие положения**

- 1.1. Проектная группа создается из числа педагогов, проявляющих интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует улучшению качества образования и создает условия для самореализации и самоактуализации педагога.
- 1.2. В состав проектной группы могут входить от 2-х и более человек, независимо от преподаваемого предмета.
- 1.3. Руководитель проектной группы избирается членами проектной группы из числа педагогов, обладающих организационными способностями, владеющих методами организации групповой работы.

##### **6.5.2. Задачи, направления деятельности проектной группы**

- 1.1. Задачами проектной группы являются: создание условий для личностного развития членов творческой группы, их самореализации и социализации; разработка новых моделей организации образовательного процесса, педагогической деятельности; формирование педагогической и управленческой рефлексии участников творческой группы.

1.2. Проектной группа может осуществлять деятельность по следующим направлениям:

- поиск и систематизация прогрессивных идей, способствующих модернизации содержания образования, определению миссии Школы;
- проведение педагогических исследований и аналитические выводы по инновационным направлениям развития образования;
- проектирование новых образовательных моделей, отвечающих современным задачам образования;
- разработка и апробация программно-методических комплексов, методик, дидактических средств и т. п. новаторского типа по предмету, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности;
- подготовка научно-методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности;
- педагогическая поддержка творческих объединений обучающихся.

1.3. Проектной группа создается и прекращает свою деятельность по мере решения стоящих перед группой задач и по инициативе участников группы.

1.4. Группа имеет план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности (авторскую программу, методические рекомендации, памятки, публикации, календарно-тематическое планирование и др.).

1.5. Методический и педагогический советы школы оказывают содействие в экспертизе результатов деятельности группы и продвижении передовых идей, рекомендаций и актуального педагогического опыта.

Директор



В.Г.Чернышева