

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 11.01.2021г.

Утверждено
Директор МБОУ «НОШ № 2»
г. Чебоксары
_____ Димитриева АА.
Приказ № 16 от 11.01.2021г.

Положение о методической службе МБОУ «НОШ № 2» г.Чебоксары

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе в школе определяет цели, задачи, формы организации методической работы в школе, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.3. Методическая служба в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики;
- Уставом ОО и настоящим Положением.

2. Цели и задачи методической службы в школе

Целью методической службы в школе является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

Задачи методической службы в школе:

1. Оперативное реагирование на запросы учителей 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.
2. Организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
3. Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.
4. Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
5. Оказание методической помощи учителям.
6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.
7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
8. Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами и организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.
9. Организация непрерывного повышения квалификации педагогических работников внутри школы.

3. Функции и задачи методической работы в школе

1. Функции методической работы по отношению к педагогическому коллективу школы;

2. Функции методической работы по отношению к конкретному учителю, классному руководителю, воспитателю группы продленного дня, которые реализуют ее основную цель — помощь учителю в росте его мастерства, профессиональной компетентности.

Данные функции реализуются через осуществление следующих задач:

- сплочения педагогического коллектива;
- выработки единого педагогического кредо, общих позиций по актуальным проблемам образования;
- анализ образовательного процесса в школе и его результатов, выявление изменений в уровне знаний, умений и навыков, воспитанности и развитости школьников;
- предупреждение и преодоление дефицитов педагогов;
- выявление, обобщение и распространение педагогического опыта, рожденного внутри коллектива, обмен ценными педагогическими находками;
- предупреждение и преодоление формализма и перегрузки в педагогической деятельности;
- стимулирование массового педагогического творчества и инициативы учителей;
- приобщение коллектива к научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе по актуальным проблемам школы, к участию в целенаправленной организации нового опыта по таким проблемам;
- формирование инновационной образовательной среды и комфортных условий для повышения квалификации педагогов.

4. Структура методической службы в школе:

1. Методические объединения:

- учителей начальных классов;
- учителей английского и чувашского языков;
- учителей физической культуры;
- учителей художественно-эстетического цикла;
- классных руководителей;
- воспитателей группы продленного дня;

2. Проектно-технологические студии:

- Инновационные образовательные технологии: ТРИЗ технологии; технология «Французские мастерские», «Душевные ресурсы», технология проблемного диалога, методы и приемы сингапурских технологий, технология развития критического мышления через чтение и письмо, информационные технологии.

- Образовательные интернет (он-лайн) платформы: Учи.ру, Якласс, Яндекс.Учебник, GoogleClassroom, Инфоурок.

3. Аттестация, мониторинг, наставничество:

- индивидуальное сопровождение молодых специалистов;
- сбор и мониторинг результатов образовательной и воспитательной деятельности педагогов;
- индивидуальное сопровождение аттестации педагогов.

Формы проведения занятий: заседания, лекции, практикумы, практические семинары, тренинги, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам и по студиям, мастер-классы, подготовка и разработка содержания проведения предметных недель, месячников, конкурсов и других методических мероприятий в школе.

Участники методической службы школы

Основными участниками методической службы школы являются:

- учителя;
- классные руководители;
- воспитатели группы продленного дня;
- руководители ШМО, технологических студий;
- заместители директора.

5. Компетенция и обязанности участников методической службы школы

Педагоги:

- участвуют в работе ШМО, технологических студий;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей методического объединения, технологических студий;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на ШМО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы.

Руководители методических объединений:

- организуют, планируют деятельность ШМО;
- 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 педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов школы;
- анализируют деятельность ШМО, технологических студий, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- руководят деятельностью экспертных групп в ходе аттестации педагогов школы;
- участвуют в экспертной оценке деятельности учителей в ходе аттестации;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

Руководитель технологической студии:

- оказывает индивидуальную помощь слушателям;
- вносит предложения по организации деятельности «мастер-класса»;
- выступает перед педагогами школы и администрацией школы с пропагандой и анализом деятельности студии;
- организует и планирует работу «мастер-класса»;
- составляет учебный план работы технологической студии.

Заместители директора:

- разрабатывают вместе с участниками ШМО задания и методические материалы;
- определяют порядок работы всех форм методической работы;
- координируют деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;

- контролируют эффективность деятельности методических объединений, технологических студий;
- проводят аналитические исследования деятельности МО, технологических студий; стимулируют работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

Наставники:

- проводят консультации с молодыми специалистами, учителями, лучшими педагогами школы;
- организует взаимопосещение занятий и их анализ;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий школы, города.

6. Обязанности участников методической работы

Учителя и классные руководители обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия МО, технологических студий;
- 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).

Руководители методических объединений, технологических студий обязаны:

- стимулировать самообразование педагогов;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т. д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МО, технологических студий;
- анализировать деятельность методической работы МО, технологических студий;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов школы.
- разрабатывать учебный план по пропаганде собственного опыта работы, проектируемого в других социально-педагогических условиях, а также циклограммы деятельности технологической студии на год.

Заместители директора обязаны:

- создавать благоприятные условия для работы ШМО, технологических студий, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МО, технологических студий.

Наставники обязаны:

- оказывать консультативную методическую помощь педагогам разного уровня с целью их профессиональной адаптации, обучению педагогическому проектированию и формированию индивидуального стиля педагогического поведения;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;
- проводить собеседования с учителями.

7. Документация

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

- протоколов методических советов;
- планов работы МО, технологических студий;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов (отражающих деятельность учителя, МО, технологических студий, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
- обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов печати по проблемам образования;
- информации с городских методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов учащихся, МО, технологических студий).