

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Основная общеобразовательная
школа 14 для учащихся с ограниченными
возможностями здоровья»
города Губкина Белгородской области
от 11.01.2021 года №10

Положение о методической службе

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение утверждено с учетом мнения педагогического совета МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 14 для учащихся с ОВЗ» (протокол от 28.12.2020 года № 4).

1.2. Методическая служба МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 14 для учащихся с ОВЗ» (далее методическая служба) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- достижение гражданином (обучающимся) установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов);
- построение воспитательно-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;
- достижение единства федерального культурного и образовательного пространства; защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей; возрождение российской культуры, нравственности, духовности;
- адаптацию образовательного учреждения к новым условиям и особенностям развития обучающихся; построение общедоступного образования с учётом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания.
- светскость характера образования при сохранении свободы и многообразия образовательных систем и учреждений, их автономности;
- дальнейшую демократизацию управления воспитательно-образовательными процессами, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

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

1.4. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной УВО методической службы и управления ею в образовательном учреждении являются:

- чёткое распределение полномочий, прав и обязанностей;

- максимальный учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в рамках образовательного учреждения;
- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого работника как опорного в построении общей системы методической работы образовательного учреждения.

2. Цель и задачи

2.1. Цель методической службы:

- организовать активное участие работников школы в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;
- способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его само реализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба решает следующие задачи:

- создаёт единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- осуществляет контроль за выполнением государственного федерального стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- управляет процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов.

3. Содержание работы

Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию её целей и задач по выполнению учебного плана образовательного учреждения и программы развития в соответствии с требованиями к современной школе и формируется на основе:

- целей и задач образовательного учреждения и перспектив его развития;
- глубокого изучения и понимания законов Российской Федерации, творческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава образовательного учреждения, приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов;
- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-

теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе образовательного учреждения;

- анализа диагностических данных (о состоянии воспитательно-образовательного процесса, уровня обученности и воспитанности учащихся, их здоровья и развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформулировать заново основные задачи и проблемы
- методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- использования в образовательно-воспитательной практике школы и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методическая служба как система управления методической работой школы является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы закрепляется приказом директора школы.

4.2. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и научно-исследовательской деятельностью педагогического коллектива образовательного учреждения, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).

4.2.1. Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из опытных учителей, классных руководителей и других педагогических работников, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по научно-методической работе.

Методический совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы в МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 14 для учащихся с ОВЗ».

Основными задачами методического совета являются:

- проблемный анализ состояния и оценка образовательного процесса;
- определение стратегических задач и задач управления обучением педагогических кадров в образовательном учреждении;
- изучение результативности работы отдельных педагогов методических объединений, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизация работы методических объединений;
- экспертная оценка нововведений, опытно-экспериментальных программ педагогов, выявление прогрессивного педагогического и управленческого опыта; организация смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

Задачи деятельности методического совета.

Методический совет создаётся для решения следующих задач, возложенных на образовательное учреждение:

- координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений методической службы школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы школы;
- формирование цели и задач методической службы школы;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация экспериментальной, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в школе, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- организация консультирования сотрудников школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников школы;
- участие в аттестации сотрудников школы;
- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;
- выявление, обобщение и распространение актуального педагогического опыта творчески работающих учителей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов, программного обеспечения, автоматизированных систем обучения. Разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

Основные направления деятельности методического совета.

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объёму и содержанию учебных программ;
- рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения учащихся требований государственных образовательных стандартов;
- обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;

- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения, а также методики их использования в учебном процессе;
- взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- изучение опыта работы методических объединений других учебных заведений и обмен опытом этой работы;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами;
- разработка положений о поведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

Организация работы методического совета.

В состав совета входят руководители методических объединений, руководители других структурных подразделений методической службы, опытные учителя, заместитель директора, педагог-психолог, социальный педагог. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности на заседании необходимо приглашать соответствующих должностных лиц.

Состав методического совета утверждается приказом директора.

В составе методического совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (инновационная, диагностика, разработка содержания и т. п.).

Методический совет возглавляет заместитель директора, курирующий методическую работу в школе, являющийся его председателем.

Для обеспечения работы методического совета избирают секретаря.

Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы, утверждается приказом по учреждению.

Периодичность заседаний методического совета – не реже одного раза в четверть.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

Компетенция и ответственность

Обязанности:

- изучение деятельности педагогов, работы методических объединений, проблемных и творческих групп, библиотеки, заслушивание промежуточных и итоговых отчетов об их деятельности;
- обеспечение методической помощью педагогов, методических объединений при наличии запроса и в случае выявления проблем;
- анализ уровня образовательного процесса в целом и каждого педагога в отдельности;
- организация отслеживания результатов экспериментальной работы, аттестации учителей;
- утверждение положений;
- информационное и методическое обеспечение результатов работы;
- соблюдение управленческой и педагогической этики.

Права:

- определять стратегические задачи функционирования и развития образовательного учреждения;

- вносить предложения по улучшению деятельности педагогических работников в целом;
- обобщать актуальный педагогический опыт;
- оценивать результаты деятельности педагогов различных категорий;
- представлять сотрудников школы к поощрению за результаты методической работы;
- вносить коррективы в программы экспериментов, утверждать авторские программы, программы инновационной деятельности;
- вносить предложения в положения о смотрах и конкурсах;
- разрабатывать тексты контрольных работ, содержание анкет, рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса и внутришкольного контроля;
- требовать проявления терпимости и такта от всех работников школы при проведении контрольных мероприятий.

Ответственность:

- за соответствие степени трудности контрольных работ государственным стандартам, своевременную реализацию государственных программ, учебного плана;
- за объективность анализа образовательного процесса, его результатов и оценки эффективности деятельности педагогов и педагогических объединений;
- за квалифицированную помощь руководителям экспериментов;
- за объективность, своевременность информационно-методического обеспечения, уровень подготовки материалов по обобщению передового опыта;
- за своевременное утверждение положений;
- за объективность результатов учебно-воспитательного процесса.

Контроль за деятельностью методического совета.

В своей деятельности методический совет подотчётен педагогическому совету школы.

Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором образовательного учреждения.

4.2.2. Учебно-воспитательные объединения по учебным предметам или циклам предметов, по видам воспитательной работы (классных руководителей); работа методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации государственного федерального стандарта в образовании.

Задачи учебно-воспитательного объединения учителей-предметников школы

Учебно-воспитательные методические объединения решают следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработка соответствующей рабочей программы;
- отбор содержания и составление рабочих программ с учётом вариативности и разноуровневости;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету, анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для промежуточного контроля в переводных классах;
- анализ состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;

- работа с учащимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта, экспериментальная работа по предмету;
- разработка системы промежуточного и итогового контроля учащихся;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- анализ методов преподавания предмета;
- отчёты о самообразовании учителей, работа на курсах повышения квалификации, отчёты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в школе, организация предметных олимпиад, конкурсов, смотров, рассмотрение вопросов внеклассной работы по предмету (курсы по выбору, творческие объединения и т.д.).

Функции учебно-воспитательных объединений

Работа УВО организуется на основе планирования, отражающего план школы, рекомендации методического управления, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самобразования учителей.

УВО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в п. 2 .

УВО может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной или определённой тематике.

Одной из функциональных обязанностей УВО является разработка системы внеклассной работы по предмету, определение её ориентации, идеи.

Права учебно-воспитательных методических объединений

УВО имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки по предмету при тарификации, распределять методическую работу отдельных учителей.

УВО решает вопрос о возможности организации углублённого изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения.

Обязанности преподавателей учебно-воспитательных объединений

Каждый член УВО обязан:

- участвовать в заседаниях УВО, практических семинаров и т.д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- каждому участнику УВО необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон «Об образовании в РФ», нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

Организация деятельности учебно-воспитательных объединений

Руководитель учебно-воспитательного объединения назначается приказом директора школы.

- План работы УВО утверждается заместителем директора. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний УВО, на которых рассматриваются актуальные

вопросы организации и проведения мероприятий в соответствии с планом работы УВО и школы.

– Заседания УВО оформляется в виде протоколов. В конце учебного года руководитель УВО анализирует работу объединения, готовит отчет за год и сдает его заместителю директора, курирующему методическую работу. В начале учебного года УВО планирует свою работу в соответствии с планом работы школы и планом методической работы.

Документация учебно-воспитательного объединения

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Положение об учебно-воспитательном объединении.
2. Функциональные обязанности учителей УВО.
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
5. План работы УВО на текущий учебный год.
6. Банк данных об учителях УВО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
7. Сведения о темах самообразования учителей УВО.
8. Перспективный план аттестации учителей УВО.
9. График прохождения аттестации учителей УВО на текущий год.
10. Перспективный план повышения квалификации учителей УВО.
11. График повышения квалификации учителей УВО на текущий год.
12. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в УВО.
13. План проведения предметной недели.
14. Информационные и аналитические справки, диагностика.
15. Протоколы заседаний УВО.

4. Проведение методических недель

Школьные предметные недели проводятся ежегодно методическим советом и учебно-воспитательными объединениями с целью повышения профессиональной компетентности учителей в рамках плана методической работы, а также для развития познавательной и творческой компетентностей обучающихся.

4.1 Задачи предметной недели:

- совершенствование профессионального мастерства педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- вовлечение обучающихся (на добровольной основе) в самостоятельную творческую деятельность, повышение их интереса к изучаемым учебным дисциплинам;
- выявление обучающихся, которые обладают творческими способностями, стремятся к углубленному изучению определенной учебной дисциплины или образовательной области.

4.2. Организация и порядок проведения предметной недели

Предметная неделя проводится в соответствии с планом работы школы.

План подготовки и проведения предметной недели утверждается директором школы не позднее, чем за две недели до начала ее проведения.

Организатором предметной недели является учебно-воспитательное объединение.

Участниками предметной недели являются:

- все учителя, преподающие предмет или группу дисциплин образовательной области, по которым проводится предметная неделя;

- обучающиеся школы (по собственному изъявлению желания участвовать), изучающие предмет или образовательную область, по которым проводится предметная неделя. По окончании предметной недели на заседании методического объединения проводится анализ мероприятий, организованных в ходе недели. По итогам предметной недели заместителю директора школы, который курирует ее проведение, сдаются следующие документы:

- план предметной недели;
- планы или сценарии открытых мероприятий;
- анализ итогов предметной недели и т.п.

5. Деятельность творческой группы.

Творческая группа - это профессиональное объединение педагогов, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы.

5.1. Задачи деятельности творческой группы:

- повышение творческого потенциала всех учителей;
- формирование творческого коллектива учителей-единомышленников;
- апробация и распределение новых педагогических технологий;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь в овладении инновационными процессами в обучении;
- обобщение опыта работы педагогов по определенной проблеме.

5.2. Организация деятельности

- Творческая группа действует и на базе образовательного учреждения.
- Все вопросы функционирования группы решаются коллегиально, каждый участвует в разработке изучаемой темы.
- Руководство творческой группой осуществляет педагог или руководитель образовательного учреждения, имеющий высокую квалификацию и владеющий навыками организации продуктивных форм деятельности коллектива.
- Руководитель творческой группы назначается директором ОУ.

5.3 Содержание и формы работы

Формы занятий группы носят продуктивный характер деятельности: теоретические семинары (доклады, сообщения); семинары-практикумы (доклады, сообщения с практическим показом на уроках, занятиях, классных и внеклассных мероприятиях), практикумы; диспуты-дискуссии («круглый стол», диалог-спор, дебаты, форум, симпозиум и др.); «деловые игры», ролевые игры, уроки-панорамы и т.п.; обсуждение современных новейших методик, достижений психолого-педагогической науки, передового педагогического опыта; педагогические чтения, научно-практические конференции.

В качестве общего результата работы группы является документально оформленный пакет методических рекомендаций, разработок, пособий и т.п.

5.4. Руководитель творческой группы:

- определяет формы сбора информации, обобщения и разработки ее;
- предлагает варианты активного участия каждого в работе группы; обобщает и систематизирует материалы;
- анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы, предлагает стратегию разработки темы, проекта и т.д.

5.5. Педагоги - члены творческой группы:

активно участвуют в заседаниях группы, принося свой вклад в каждое занятие;
представляют собственные практические разработки, обобщенный опыт своей
работы в соответствии с темой работы группы;
выполняют творческие задания руководителя группы и коллектива педагогов;
высказывают свое мнение по предложенным материалам, докладывают о
результатах апробирования той или иной методики, способа, приема преподавания и т.п.