

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 4  
от «24» мая 2024 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о методической службе и организации методической работы  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Зуевская средняя школа № 11 г. Харцызска»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗУЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 Г.  
ХАРЦЫЗСКА»  
ПЕРЕИМЕНОВАНА В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗУЕВСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (приказ Министерства  
образования и науки Донецкой Народной Республики №  
1199-01/07.2024 года)

Директор ББОУ «СШ №11 г. о. Харцызск»

О.Н.Соклакова



Зуевка, 2024

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о методической службе и организации методической работы в школе (далее по тексту – положение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Зуевская средняя школа № 11 г. Харцызска» (далее по тексту – школа) и иными локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

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 оказание им методической помощи.

1.3. 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.

1.4. Методическая служба является структурной единицей в системе управления школы.

1.5. 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 педагогическим советом школы.

## 2 Цели и задачи методической службы школы

2.1. Целью работы методической службы школы является создание условий, способствующих повышению уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся, развитию творческого потенциала педагогических работников.

2.2. Задачи методической службы школы:

2.2.1. оперативное реагирование на запросы педагогических работников 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;

2.2.2. организация системы методической работы в школе с целью развития

педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических работников;

2.2.3. пополнение информационного педагогического банка данных школы о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;

2.2.4. организация рефлексивной деятельности педагогических работников в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

2.2.5. оказание методической помощи педагогическим работникам школы;

2.2.6. анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких педагогических работников, работающих по одной проблеме;

2.2.7. создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;

2.2.8. вооружение педагогических работников школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню освоения ООП;

2.2.9. проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;

2.2.10. управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования и введения ФГОС и ФОП НОО, ООО и СОО, обновленных ФГОС, способствующих организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;

2.2.11. осуществление аттестационных процедур.

3 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 ВР и УВР и утверждается приказом директора школы.

Высшим органом коллективного руководства методической работой является педагогический совет. В состав педагогического совета входят все педагогически 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;

4

Организует работу по распространению передового педагогического опыта;

Принимает решения о проведении промежуточной аттестации;

**Методический совет** является главным связующим звеном всех подструктур. В состав методического совета входят директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители методических центров, педагогические работники.

Функции методического совета школы:

Диагностическая (мониторинг педагогической деятельности, анализ, аттестация педагогических кадров);

Информационная (информационная поддержка педагогов, формирование банка данных);

Научно-исследовательская (координация научно-исследовательской деятельности, презентация инновационного профессионального опыта);

Организационная (подготовка к участию в конкурсах педагогического мастерства, распространение передового опыта, стимулирование труда педагогов);

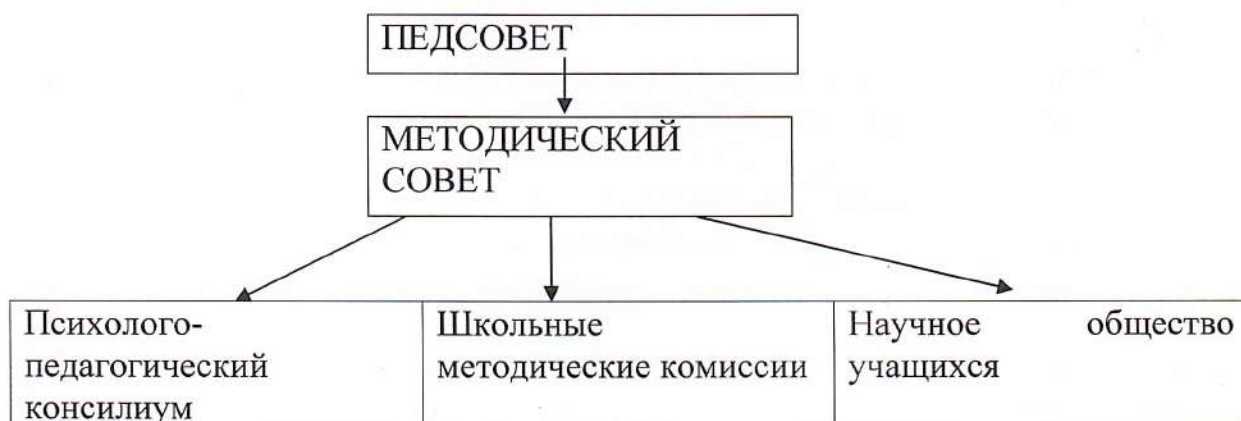
Образовательная (внедрение и апробация современных технологий, экспертиза и утверждение программ)

Диагностическая (мониторинг деятельности различных инновационных направлений);

Методическая (координация методической работы; презентация передового опыта работы педагогов школы);

Организационная (организация и проведение методических мероприятий в школе).

### Структура методической службы:



### Приоритетными направлениями методической работы являются:

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.

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).

Приоритетными направлениями методической работы являются:

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.

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).

### 3.4. Организация методической работы в школе.

#### 3.4.1. Формы методической работы:

– тематические педсоветы;

– курсы повышения квалификации – предметные и надпредметные (с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС);

- заседания методических центров, творческих групп;
- заседания временных рабочих проблемных групп – при необходимости.

### 3.4.2. Структура методической работы.

Школьные методические комиссии::

- ШМК учителей гуманитарного цикла;
- ШМК учителей естественно -математического цикла;
- ШМК учителей физической культуры, ОБЖ;
- ШМК классных руководителей;
- ШМК инклюзивного образования

### 3.4.3.

Формы проведения занятий в методических центрах:

- семинары;
- лекции,
- практикумы,
- мастер-классы,
- открытые уроки,
- круглые столы;
- внеклассные мероприятия по предметам,
- подготовка и разработка содержания проведения предметных недель,
- конкурсов «Учитель года»,
- научно-практических конференций и методических фестивалей и других методических мероприятии в школе.

## 4 Участники методической работы школы

4.1. Основными участниками методической работы школы являются:

- учителя-предметники;
- классные руководители;
- библиотечный работник;
- психолог;
- руководители ШМК, творческих групп;
- администрация школы;
- социальные партнёры (представители)
- научные работники ВУЗов, музеев и т.д. (по согласованию).

5 Компетенция и обязанности участников методической работы школы:

### 5.1. Компетенция участников методической работы

#### 5.1.1. Педагогические работники и классные руководители:

- участвуют в работе методических объединений, творческих групп;
- 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 таковы обсуждены на кафедрах, методическом совете и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы, города, округа.

#### 5.1.2. Руководители МЦ, творческих проблемных групп:

- организуют, планируют деятельность ШМК и творческих групп;

- 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, творческих групп, 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.

### **5.1.3. Администрация школы:**

- разрабатывает вместе с участниками ШМК задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений при проведении мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений, творческих групп;
- проводит аналитические исследования деятельности ШМК, творческих групп;
- стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

## **5.2. Обязанности участников методической работы.**

### **5.2.1. педагогические работники и классные руководители обязаны:**

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать занятия ШМК, творческих проблемных групп;
- 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).

### **5.2.2. Руководители ШМК, творческих проблемных групп 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 кафедр, творческих групп;
- анализировать деятельность методической работы ШМК, творческих групп;

- 8
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
  - обобщать опыт работы педагогических работников школы.

### 5.2.3. Администрация обязана:

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

## 6 Документация

### 6.1. Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний методических советов;
- планов работы НМС, НОУ, ШМК, творческих групп;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий школы;
- письменных материалов (отражающих деятельность педагогического работника школы, ШМК, творческих групп, 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 городских, окружных методических семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогических работников, учащихся, кафедр, проблемных групп).

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

ЛЬНОЕ

ЗСК»  
герства  
№