|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласованос Управляющим советом МБОУ СОШ № 95протокол №1 от 25.08.2014.Председатель Управляющего совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Бондаренко |   |  **Приложение №6**Утверждено решением педагогического совета МБОУ СОШ № 95 протокол № 1 от 29.08.2014Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Б.Пасичник |

Положение о методической службе Школы

 Положение о методической работе в школе разработано на основе Положения

 об общеобразовательной школе, основных нормативных документов Министерства образования и Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе изучения и диагностирования запросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

Положение о методической службе школы определяет цели, задачи, 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. **ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:**

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

 ЗАДАЧИ методической работы 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. Пополнение информационного педагогического школь­ного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

1.3.Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической

 деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

* 1. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.
	2. Создание собственных методических разработок, адап­тация и модификация традиционных методик, индивидуаль­ных технологий и программ.
	3. Вооружение педагогов школы наиболее эффективны­ми способами организации образовательного процесса, анали­за, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уров­ню обученности и воспитанности учащихся.
	4. Создание и практическая апробация модели научно-методической службы, обеспечивающей развитие ИТ компетенции учителя, повышение его мотивации самосовершенствования в результате поисково-исследовательской деятельности.
	5. Выбор, освоение, апробация, корректировка, создание, внедрение рабочих программ, интегрированных курсов, спецкурсов, элективных курсов и программ предпрофильного образования с учетом задач развития ИТ компетентности школьников.
	6. Организация, совершенствование, поддержка научно-методической, исследовательской, опытно-экспериментальной работы педагогов и школьников через сетевые проекты.
	7. Организация, корректировка, совершенствование самообразования педагогов, их творческого роста, применения ими эффективных образовательных технологий.
	8. Координация деятельности предметных МО, а также проблемных творческих групп учителей.
	9. Развитие взаимодействия и взаимосотрудничества с КНМЦ, ККИДППО, другими учреждениями и родительской общественностью.

**2.ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ:**

*маркетинговая* – диагностика профессиональных потребностей педагогов и образовательных потребностей района, на этой основе рекламы и пропаганды образовательных возможностей школы;

*мотивационно-целевая* – определение целей научно-методической и научно-исследовательской деятельности в области ИТ компетентности на основе работы с педагогическими кадрами, мотивация коллектива к достижению новых целей;

*адаптационного развития* – совершенствование коммуникативной, организация профилактической функции в работе с учащимися посредством ИТ;

*инновационного развития* – организация исследовательской, внедренческой деятельности, моделирования и проектирования образовательного процесса с использованием ИТ;

*регулятивно-коррекционная* – анализ, установление логико-корреляционных связей между подсистемами управления школы.

Качественно новый уровень научно-методического сопровождения инновационных процессов будетдостигаться путем тесной интеграции в работе научно-методической службы с ее подразделениями (методическими объединениями, проблемными творческими микрогруппами, научно-методическим советом, творческими лабораториями) и тесным сотрудничеством с другими школьными службами (учебной, воспитательной, психологической, социальной и медицинской), а также с родителями учащихся и с другими учреждениями края.

1. **Организация методической работы в школе**

Структура методической работы в школе: методические объединения учителей:

* + МО учителей начальных классов;
	+ МО учителей русского языка и литературы;
	+ МО учителей истории и обществознания;
	+ МО учителей иностранного языка;
	+ МО учителей математики и информатики;
	+ МО учителей предметов естественного цикла;
	+ МО учителей искусства и технологии;
	+ МО учителей физической культуры и ОБЖ;
	+ МО классных руководителей.
1. **формы деятельности**

3.1.Индивидуальная работа с педагогическими работниками, которая будет включать в себя:

* изучение личностных качеств педагога;
* изучение практических возможностей педагога;
* изучение творческих потенциала педагога;
* изучение коммуникативности педагога – умения общаться и работать в команде.

3.2.Проектная деятельность в составе постоянных и сменных групп.

3.3.Работа в составе проблемных семинаров.

 3.4.Другие виды работы.

1. **Участники методической работы школы**

Основными участниками методической работы школы являются:

— учителя;

— Классные руководители;

— руководители МО,

— администрация школы (директор, заместители дирек­тора);

1. **КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ**

5.1.Компетенция участников методической работы

5.1.1.Учителя и классные руководители:

— участвуют в работе МО,

— обсуждают педагогические проблемы и анализируют пе­дагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

— участвуют в выборах руководителей методического объе­динения,

— разрабатывают методические программы; технологии, приемы и способы работы с учащимися;

— работают по собственным методикам, технологиям, про­граммам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета школы);

— участвуют в методической работе школы, округа, города, края.

5.1.2. Руководители методических объединений:

— организуют, планируют деятельность МО и проблемных 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 педагогами по проблемам обучения и воспитания;

— готовят методические рекомендации для педагогов школы;

— анализируют деятельность МО, проблемных групп, 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.

5.1.3. Администрация школы:

— разрабатывает вместе с участниками МО задания и мето­дические материалы;

— определяет порядок работы всех форм методической ра­боты;

— координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;

— контролирует эффективность деятельности методичес­ких объединений, проблемных групп;

— проводит аналитические исследования деятельности МО, проблемных групп;

— рекомендует на основе экспертной оценки руководителей МО и проблемных групп;

— материально поощряет и стимулирует работу лучших пе­дагогов, и педагогического коллектива в целом.

5.2.. Обязанности участников методической работы

5.2.1. Учителя и классные руководители обязаны:

— проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;

— систематически посещать занятия МО, 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 методических объединений, проблем­ных групп 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, проблемных групп;

— анализировать деятельность методической работы МО, проблемных групп;

— проводить экспертизу внедрения и реализации различ­ных методических идей, новшеств, методик, техноло­гий, программ обучения;

— обобщать опыт работы педагогов школы.

5.2.3. Администрация обязана:

— создавать благоприятные условия для работы МО, про­блемных групп, обеспечи­вая их работу необходимым для этого учебно-методичес­ким комплексом;

— оказывать всестороннюю помощь руководителям МО, проблемных групп;

— содействовать тиражированию учебно-методических ма­териалов для организации деятельности МО, проблемных групп, лабораторий.

**6. Документация**

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

— протоколов методических советов;

— планов работы МО, проблемных групп;

— конспектов и разработок лучших методических мероп­риятий школы;

— письменных материалов (отражающих деятельность учителя, МО, проблемных групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);

— аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);

— рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;

— разработанных модифицированных, адаптированных ме­тодик, индивидуальных технологий и программ;

— обобщенных материалов о системе работы педагогов шко­лы, материалов печати по проблемам образования;

— информации с окружных (городских) методических се­минаров;

— дипломов, наград (являющихся общественным призна­нием результативности работы отдельных педагогов уча­щихся, МО, проблемных групп).

6.2. Документально оформленная методическая работа шко­лы заносится в информационный банк педагогического опыта педагогов школы.

**7. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ШКОЛЫ**

* 1. Включенность учителя в активную профессионально-творческую, экспериментально-исследовательскую деятельность.
	2. Заинтересованность в самопознании, творческом самоопределении и самосовершенствовании.
	3. Овладение методологической культурой.

 7.4. Продуктивность сотрудничества с коллегами, учащимися и их родителями.

* 1. Рост активности и результативности в овладении приемами изучения и применения опыта построения учебного процесса с применением ИТ.
	2. Рост престижа учителя в глазах учеников и их родителей.
	3. Активность и заинтересованность в непрерывном самообразовании и повышении квалификации.
	4. **Работа методического кабинета МБОУ СОШ № 95**

**1.Общие положения:**

1.1. Методический, кабинет (далее МК) создается в школе по решению педагогического совета и подчиняется директору и его заместителю по учебно-методической работе.

1.2. Деятельность МК регламентируется нормативно-правовыми документами Министерства образования, Управления образования г.Краснодара, а также настоящим Положением.

1.3. МК работает согласно годовым планам работы школы.

1.4. Руководитель МК может назначася приказом директора школы из числа своих заместителей, методистов или наиболее опытных членов педагогического коллектива школы.

1.5. При МК создается методический совет, состав которого утверждается на педагогическом совете.

**2.Основные цели:**

2.1.Организация методического обеспечения дея­тельности школы в проведении государственной политики в сфере образования,

2.2.Совершенствование; непрерывного професси­онального последипломного образования педагогов, оказание им методической помощи в межкурсовой период.

2.3.Осуществление взаимодействия с профессио­нально-педагогическими ассоциациями и научными учреждениями  края,   методическими службами города, МК других общеобразова­тельных учреждений, а также методическими формиро­ваниями своей школы: методическим советом, методи­ческими объединениями, группами и т. п.

**3. Основные задачи:**

  3.1. Организация и методическое обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогических кадров, работа с ними в межкурсовой период, содействие их творческому росту, профессиональной самореализации.

3.2. Осуществление мониторинга результативности учебно-воспитательного процесса и состояния методи­ческой работы в школе; изучение и обобщение педагогического опыта.

3.3. Создание системы информационно-методической поддержки внедрения нового и обновленного содержания образования, использование современных развивающих технологий и средств обучения.

3.4. Повышение мотивации к саморазвитию педагогов и его качеству.

**4. Направления деятельности:**

4.1. Совместный с администрацией школы педагогический анализ состояния методической работы и определение дальнейших путей ее совершенствования.

4.2.Работа по выявлению образовательных потребностей педагогов; помощь администрации в создании организационно-педагогических условий для реализации запросов учителей.

4.3.Осуществление прогнозирования и планирования развития методической службы школы.

4.4.Участие в формировании методической сети школы, в организации ее работы.

4.5. Систематическая работа по информированию учителей об основных направлениях развития образования, о педагогическом опыте, инновационных процессах, разработках и внедрении современных образовательных технологий и средств обучения.

4.6.      Проведение на базе МК дифференцированной методической учебы учителей с учетом их запросов и возможностей.

4.7. Организация и оказание методической поддержки педагогам в инновационной деятельности, в проведении опытно-экспериментальной, исследовательской работы.

4.8. Участие в экспертной оценке программ, планов, методических рекомендаций, пособий, учебно-методических комплексов, разработанных педагогами школы.

4.9.  Изучение, обобщение и пропаганда передового опыта, создание банка педагогических идей и разработок.

4.10.Проведение совместно с библиотекой информационно-библиографической работы.

4.11.Участие в административном контроле по изучению деятельности методических формирований.

4.12.Информационно-методическое обеспечение аттестации педагогических кадров.

4.13.Инициирование вопросов стимулирования методической работы.

**5.Материальная база и финансирование:**

 5.1.МК финансируется из выделяемых по смете расходов средств из фонда директора, а также спонсорских средств.

5.2.МК обеспечивается необходимым помещением, мебелью, аудио-видеотехникой, компьютером, имеющим выход в интернет и копировальной техникой.

5.3.При МК может быть создана автономная библиотека методической и психолого-педагогической литературы, обеспечивающая реализацию основных направлений его деятельности.

* 1. **Работа научно-методического совета МБОУ СОШ № 95**

**1.Общие положения.**

1. 1.Научно-методический совет муниципального общеобразовательного учреждения -средней общеобразовательной школы (в дальнейшем именуется “НМС” или “совет”) является общественным совещательным объединением педагогических работников, способствующим решению вопросов организации образовательного процесса на высоком научно-педагогическом уровне, осуществлению методической помощи учителям.

1.2. В состав НМС входят представители администрации, руководители методических объединений учителей.

1.3.НМС создается для коллегиального решения задач учебно-методического характера при наличии в школе зам. директора по учебно-методической работе.

1.4.НМС осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом школы, настоящим Положением.

1.5.Принципами деятельности научно-методического совета являются: равноправие членов, коллегиальность, гласность в решении вопросов, приоритетность интересов личности детей.

1.6.НМС несет ответственность перед директором и педагогическим советом школы.

**2. Основные цели и задачи.**

НМС реализует следующие цели и задачи:

2.1. Непрерывное развитие научно-исследовательского творчества учителей, привлечение учащихся к исследовательской, проектной деятельности;

2.2. Координация действий методических (научно-методических) объединений или проблемных групп учителей по направлениям;

2.3. Содействие в совершенствовании рабочих программ учебных дисциплин, обсуждение и выработка предложений по совершенствованию педагогической технологии в школе;

2.4. Научно-педагогическое обоснование направлений деятельности педагогического коллектива в соответствии с концепцией развития школы;

2.5. Организация и поддержка культурно-образовательной инициативы, опытно-экспериментальной, научно-исследовательской, инновационной деятельности.

**3. Функции и права.**

**3.1 Научно-методический совет выполняет функции:**

3.1.1. Разработки и определения концепции развития, содействия в разработке плана работы школы на учебный год;

3.1.2. Анализ и обоснования предложений по определению содержания образования, его преемственности ;

3.1.3. Разработка рекомендации по совершенствованию структурных и содержательных компонентов образовательных процессов;

3.1.4. Анализ и экспертиза локальных актов школы, авторских программ обучения общеобразовательным предметам;

3.1.5. Обобщение высокоэффективного педагогического опыта сотрудников школы и пропаганда опыта работы специалистов учреждений образования;

3.1.6. Поддержка культурно-образовательной инициативы, новых педагогических технологий, оказание организационно-методической помощи в разработке творческих (проблемных) тем исследования учителям, работе секций научного общества учащихся.

**3.2. Научно-методический совет имеет право:**

3.2.1. Выносить предложения по принятию программ обучения общеобразовательным предметам, дисциплинам при оказании дополнительных образовательных услуг;

3.2.2. Выдавать отзывы на авторские программы обучения школьников, рекомендации учебно-методического характера;

3.2.3. Рекомендовать учебно-методические материалы учителей к публикациям в школе;

3.2.4. Выносить экспертное заключение по итогам изучения проектов и действующих локальных актов;

3.2.5. Анализировать результаты профессионального роста учителей, предлагать их опыт работы к обобщению;

3.2.6. Заслушивать работников по итогам опытно- экспериментальной, научно- исследовательской деятельности;

3.2.7. Предлагать педагогическому совету эффективные формы и методы обучения, инициировать новые педагогические технологии;

3.2.8. Оценивать деятельность методических объединений учителей, заслушивать учителей по отдельным вопросам организации методической работы, принимать план организации научно- практических конференций учителей и учащихся;

3.2.9. Выносить заключения на содержание заданий конкурсного характера и итоговой аттестации учащихся, обсуждать предложения по проведению с ними массовых мероприятий познавательного характера (олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей и т.д.)

**4.Организация работы и структура.**

4.1. Научно-методический совет свою деятельность строит на основе плана работы, принимаемого педагогическим советом и утверждаемого директором школы на учебный год.

4.2. Руководство деятельностью научно-методического совета осуществляет его председатель, зачисляемый в структуру методической службы приказом директора школы. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель – один из руководителей методических объединений учителей.

4.3. Организацию заседаний научно-методического совета, фиксирование его деятельности осуществляет секретарь научно-методического совета, избираемый на первом заседании сроком на один учебный год.

4.4. Заседания научно-методического совета проводятся по утвержденному плану не реже одного раза в четверть.

4.5. Организационная структура методической службы школы включает:

* методические (научно-методические) объединения учителей по циклам предметов;
* методические объединения классных руководителей;
* творческие и проблемные группы учителей.

4.6. Творческие и проблемные группы учителей создаются по инициативе самих учителей или научно-методического совета для реализации культурно-образовательной инициативы, отдельных образовательных проектов.

4.7. Дополнительная работа в составе научно-методического совета, объединения или творческих групп учителей, как правило, осуществляется на общественных началах. При наличии возможностей материального поощрения за результативную деятельность сотрудников по решению директора школы совместно с научно-методическим советом школы может быть установлена им доплата.

**III. Работа методических объединений учителей- предметников МБОУ СОШ № 95**

**1. Общие положения**

При наличии в образовательном учреждении более 2 учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов, создается МО учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, обеспечивающих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи.

**2. Задачи МО учителей- предметников**

В работе МО учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

* изучение нормативно- информационной документации и методических писем по вопросам образования;
* выбор школьного компонента, участие в разработке образовательного стандарта;
* формулирование содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
* экспертная оценка индивидуальных планов работы по предмету; анализ авторских программ и методик;
* утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для выпускных классов (для устного экзамена);
* ознакомление с анализом состояния преподавания учебного предмета по итогам внутришкольного контроля;
* работа с обучающимися 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 определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
* изучение передового педагогического опыта; экспериментальная работа по предмету;
* выработка единых подходов к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
* разработка системы текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т.п.);
* ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету; анализ методов преподавания предмета;
* проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации в институтах, о творческих командировках;
* организация и проведение предметных недель в ОУ;
* организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
* рассмотрение вопросов состояния внеклассной работы по предмету с обучающимися;
* формирование заказов на укрепление материальной базы и приведение дидактических средств обучения, в том числе учебно- наглядных пособий по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

**3. Функции МО**

Работа МО организуется на основе планирования, отражающего план работы данного образовательного учреждения, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом, учитывающей индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

МО учителей осуществляет свою деятельность в разных формах, в том числе на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению решения задач, изложенных в разделе «**Задачи МО учителей- предметников»**.

МО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике в рамках предметных недель.

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

**4. Права МО учителей**

МО имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки педагогов по предмету при тарификации, производить оплату работы педагогическим сотрудникам отдельных предметных учебных кабинетов, предметных кружков, студий, распределять методическую работу отдельных педагогов.

МО обсуждает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения.

МО учителей выбирает и рекомендует всему педколлективу систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценок.

**5. Обязанности учителей-членов МО.**

Каждый педагог - член МО - обязан:

* участвовать в одном из МО, иметь собственную программу профессионального самообразования которая может с планом работы методического объединения;
* участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т.п.;
* активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
* каждому участнику МО необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, основные положения Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, методические требования к категориям;
* владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

**6. Организация деятельности МО учителей.**

Методическое объединение создаётся по инициативе учителей или научно-методического совета на срок, определяемый самим объединением. В целях организованного проведения мероприятий :

* деятельностью МО руководит председатель (Руководитель), избираемый на учебный год членами МО.
* Руководитель МО подотчетен научно-методическому совету школы.
* План работы МО утверждается заместителем директора по НМР.
* В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний МО учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.
* Заседания МО учителей оформляются в виде протоколов.
* В конце учебного года заместитель директора анализирует работу МО и принимает на хранение план работы, тетрадь протоколов заседаний МО, отчет о проделанной работе.