

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол №1  
от « 30 » августа 2024 г.

Утверждено  
Приказом №170  
от «30» августа 2024г.  
Директор С.А. Матыцина

**Положение о методической службе  
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения  
города Бузулука «Средняя общеобразовательная школа №4»**

**2024 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о методической службе в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении города Бузулука «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров» (в ред. распоряжения Минпросвещения России от 15 декабря 2022 г. № 303), распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций»); Уставом МОБУ «СОШ№4» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру и формы организации методической службы в образовательной организации, а также регламентирует права, обязанности участников методической работы и ведение документации в образовательной организации, определяет способы реализации целевой модели наставничества по форме «учитель-учитель».

1.3. Положение утверждается руководителем (директором) образовательной организации. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педагогического совета.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех педагогических и руководящих работников образовательной организации.

## **2. Цели, задачи и направления методической службы в образовательной организации**

2.1. Основной целью является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

2.2. Задачи методической службы в образовательной организации:

- оперативно реагировать на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам;

- знакомить педагогический коллектив с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;

- осуществлять методическое сопровождение внедрения обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального

общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС НОО, ООО, СОО), а также мониторинг и фиксацию хода и результатов внедрения;

- проводить анализ/самоанализ профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с темами самообразования;
- мотивировать развитие педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- определять основные направления работы в соответствии с нормативными документами в области образования;
- осуществлять методическую помощь начинающим учителям и вновь прибывшим педагогам.

2.3. Методическое объединение как структурное подразделение методической службы образовательной организации реализует следующие направления деятельности:

- изучение нормативных документов системы образования и рекомендаций МКУ г. Бузулука «ЦРО»;
- аналитическая деятельность (анализ деятельности ШМО за учебный год, анализ выполнения рабочих программ, анализ уровня качества образования обучающихся, анализ воспитательной работы в классе, самоанализ по теме самообразования);
- разработка рабочих учебных программ по предмету и внеурочной деятельности и выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- организационно-методическая деятельность (повышение квалификации педагогических работников, профессиональное самосовершенствование через курсовую подготовку, проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету организация инновационной деятельности, организация подготовки и проведения ОГЭ и ГИА);
- организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров, исследовательской и проектной деятельности; внеклассной работы по предмету с обучающимися;
- работа с детьми, испытывающими трудности в обучении;
- методическое сопровождение деятельности молодых специалистов по форме «учитель-учитель».

### **3. Структура методической службы в образовательной организации**

Исходя из своих интересов, целей развития и возможностей, образовательная организация формирует свою модель методической службы.

3.1. **Методический совет образовательной организации.** Председателем совет и ответственным за организацию методической работы в образовательной организации является заместитель руководителя по методической работе.

3.2. Для мобильности и эффективности методической работы в состав методического совета входят заместители директора по всем направлениям и руководители школьных методических объединений.

3.3. **Школьные методические объединения учителей и классных руководителей** (далее ШМО) создается при наличии трех и более учителей, работающих по одной специальности или в одной образовательной области, для

совершенствования их методического и профессионального мастерства, организации взаимопомощи в процессе обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется Приказом директора образовательной организации.

3.4. **Целевая модель наставничества** реализуется по форме «учитель-учитель» и направлена на вновь начинающих свою профессиональную деятельность педагогов, а так же на методическую поддержку вновь прибывших в образовательную организацию специалистов.

3.5. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

#### **4. Функции методического совета образовательной организации**

4.1. Деятельность методического совета направлена на организацию и сопровождение деятельности профессиональных объединений педагогических работников, в том числе создание в образовательной организации профессиональных сообществ, ассоциаций;

4.2. Координация содержания методической работы, повышения квалификации, аттестации кадров в соответствии с актуальными проблемами развития образовательной организации;

4.3. Создание условий для поиска и использования в обучении и воспитании современных методик, форм, средств и методов образовательной деятельности, новых образовательных технологий, направленных на повышение качества образования;

4.4. Стимулирование инициативы и активизация творчества педагогических работников в исследовательской, опытно-экспериментальной и другой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие форм и методов обучения и воспитания;

4.5. Обеспечение развития личностно-ориентированной педагогической деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

4.6. Реализация рекомендаций МКУ г. Бузулука «ЦРО».

4.7. Заседания методического совета проводятся один раз в полугодие и по необходимости.

#### **5. Формы работы школьного методического объединения**

5.1. Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы образовательной организации.

5.2. Методическое объединение учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации основных направлений.

5.3. Методическое объединение учителей может организовывать семинарские занятия, круглые столы, дискуссии, взаимопосещение уроков, циклы открытых уроков по заданной тематике.

## **6. Порядок работы школьного методического объединения**

6.1. Методическое объединение учителей избирает руководителя. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по методической работе.

6.2. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и дате проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по методической работе. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Протокол подписывается руководителем методического объединения.

6.3. В конце учебного года план работы, протоколы заседаний МО, отчет и анализ о выполненной работе сдается на хранение (в течение 3 лет).

6.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей) или выносить вопрос на заседание методического совета школы.

6.5. Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется заместителем директора по методической работе в соответствии с планом работы методического совета образовательной организации.

## **7. Права участников методического объединения**

7.1. Методическое объединение учителей-предметников имеет право:

- вносить предложения по распределению учебной нагрузки при тарификации, установлению надбавок и доплат к должностным окладам за заведование предметными учебными кабинетами, за ведение предметных кружков, за методическую работу отдельных педагогов;
- рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательной организации;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении, о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах «Учитель года» и «Классный руководитель».

## **8. Обязанности учителей, входящих в школьное методическое объединение**

8.1. Каждый участник методического объединения обязан:

- иметь собственную программу профессионального самообразования, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т. п.;
- принимать участие в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету и т. п.);

- знать направления развития методики преподавания предмета, Закон «Об образовании», нормативные документы, требования к квалификационным категориям; основы самоанализа педагогической деятельности.

## **9. Методическая поддержка молодых и вновь поступивших на работу педагогов**

9.1. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии и освоении новых профессиональных компетенций.

9.2. Наставник осуществляет включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере.

9.3. Мотивирует наставляемого для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

9.4. Рекомендует участие наставляемого в профессиональных муниципальных и региональных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## **10. Использование цифрового образовательного контента и сервисов**

10.1. Для формирования цифровой образовательной среды общеобразовательной организации создаются условия, позволяющие обеспечить трансформацию образовательной деятельности, внедрить в педагогическую практику цифровые технологии, модели смешанного обучения; автоматизировать процессы управления качеством образования; сформировать цифровые компетенции педагогов и обучающихся.

10.2. Цифровая образовательная среда общеобразовательной организации позволяет:

- конструировать и реализовывать индивидуальные учебные планы (программы), в том числе с зачетом результатов обучения по онлайн-курсам при прохождении аттестационных мероприятий;

- автоматизировать административные, управленческие и организационные процессы;

- проводить процедуры оценки качества образования;

- переводить отчетность общеобразовательной организации в цифровой формат;

- обеспечивать возможность организации электронного и дистанционного обучения.

10.3. В целях формирования в общеобразовательной организации современной безопасной цифровой образовательной среды необходимо:

- повышать квалификацию педагогических и руководящих работников в области использования цифровых технологий в образовательной деятельности;

- развивать сайт общеобразовательной организации как источник

информации для всех участников образовательных отношений;

- внедрять в практику общеобразовательной организации современные технологии обучения;

- развивать информационную инфраструктуру.

### **11. Документы по организации методической работы**

11.1. Приказ об организации методической работы на учебный год;

11.2. Положение о методической службе образовательной организации;

11.3. Анализ работы за прошедший год;

11.4. План методической работы на текущий учебный год;

11.5. Протоколы заседаний МС и ШМО;

11.6. Банк данных об учителях ОО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон);

11.7. Сведения о темах самообразования учителей ШМО;

11.8. График прохождения аттестации учителей ШМО на текущий год;

11.9. Информация о прохождении курсовой подготовки;

11.10. График предметных методических недель.

