

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Верхние Белозерки
муниципального района Ставропольский Самарской области**

2, ул. Жилина с. Верхние Белозерки, 445147, Самарская область, м.р. Ставропольский, т. 8(8482) 230-160

<p>СОГЛАСОВАНО на заседании Управляющего совета государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя школа с. Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области</p> <p>Протокол №4 от 26.08.2021 год</p> <p>_____</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя школа с. Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области</p> <p style="text-align: right;">_____ В.В. Полякова</p> <p style="text-align: right;">«_____» _____ 2021 год</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Методическая служба координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

Членами Методической службы являются заместители директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе, учителя первой и высшей квалификационной категории –руководители ШМО.

Возглавляет Методическую службу заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В своей деятельности председатель Методической службы подчиняется директору школы, руководствуется решениями Педагогического совета школы.

II. Структура и организация деятельности методической службы

2.1 Методическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.

Методическая служба подчиняется педагогическому совету Школы, который рассматривает и решает стратегические вопросы образовательного процесса школы.

Членами методической службы являются: председатель методической службы (ответственный за организацию методической работы), заместители директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе руководители школьных методических объединений .

Работа службы осуществляется на основе годового плана, рассматривается на заседании председателей методических объединений, согласовывается с директором Школы и утверждается на заседании педагогического совета школы.

Периодичность заседаний определяется его членами (но не реже одного раза в полугодие)

III. Цели деятельности Методической службы:

3.1 Повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

3.2. Организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса .

IV. Задачи деятельности Методической службы:

4.1 Методическая служба школы создаётся для решения определённых задач, возложенных на образовательное учреждение:

- Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО), ФГОС основного общего образования (ООО), ФГОС среднего общего образования (СОО).
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

V. Направления деятельности Методической службы

Направления деятельности Методической службы определяются целями и задачами, поставленными Педагогическим Советом школы, а также особенностями развития школы и региона.

Содержание деятельности методической службы предусматривает повышение квалификации педагогических работников, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация научно-исследовательской, опытно- экспериментальной деятельности в Школе;

обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендации их Педагогическому совету для обсуждения и утверждения;

оценка и экспертиза результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации учителей, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;

организация общего руководства методической, инновационной деятельностью, проведение школьных научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, смотров и пр.

оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий; осуществление контроля этой деятельности;

подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационной категории учителей;

обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;

. изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;

разработка планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогов;

обобщение и распространение педагогического опыта.

VI. Документация Методической службы

Для регламентации работы Методической службы необходимы следующие документы:

- положение о Методической службе;
- приказ директора школы о составе Методической службе и назначении на должность председателя Методической службы;
- план работы на текущий учебный год.

