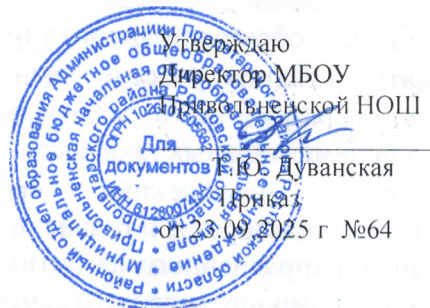


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРИВОЛЬНЕНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрено на  
педагогическом совете  
МБОУ Привольненской НОШ  
протокол от 23.09.2025 г №1



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьной методической службе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о школьной методической службе (далее – Положение) МБОУ Привольненской НОШ Пролетарского района Ростовской области (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (гл.3 статья 27), Уставом Школы и определяет цели, задачи, структуру организации, направления деятельности и формы методической работы в Школе.

1.2. Методическая служба является структурным подразделением Школы, ориентируется на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- адаптацию образовательного учреждения к новым условиям модернизации образования и введения ФГОС;
- построение общедоступного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- достижение единства федерального культурного и образовательного пространства, защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей;
- возрождение российской культуры, нравственности, духовности;
- светскость характера образования при сохранении свободы и многообразия образовательных систем и учреждений их автономности;
- достижение обучающимися установленных государством образовательных стандартов;
- построение учебно-воспитательного 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;
- дальнейшую демократизацию управления учебно-воспитательным процессом, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.4. Методическая служба Школы предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, классного руководителя, повышение их профессионального мастерства.

1.5. Основными условиями организации методической деятельности в Школе являются:

- распределение полномочий, прав и обязанностей;
- учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в рамках образовательного учреждения;
- учёт активного положительного опыта методической работы каждого работника в построении общей системы методической работы Школы.

## **2. Цель и задачи методической службы**

2.1. Цель методической работы Школы – обеспечить действенность системы внутришкольного управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности образовательного учреждения, для чего:

- организовать активное участие членов педагогического коллектива 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 самоопределение и самореализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая работа Школы решает следующие задачи:

- осуществляет управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике учебно-воспитательного процесса;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения учебно-воспитательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- организует активное участие педагогов в планировании, разработке и реализации программ развития, в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;
- осуществляет контроль за выполнением требований государственного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- обеспечивает пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

## **3. Основные направления деятельности**

3.1. Планирование деятельности: разработка текущего и перспективного планов методической деятельности структурных единиц и методической службы в целом с учетом методической темы и Программы развития школы; разработка рабочих программ.

3.2. Управленческое направление: управление процессами повышения квалификации и непрерывного образования педагогических работников в условиях модернизации образования и введения ФГОС.

3.3. Организационно – методическое направление: создание программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта; условий для разработки авторских программ; оказание методической помощи учителям.

3.4. Информационное направление: отбор и систематизация информации, оперативное ознакомление с методическими новинками, ознакомление с законодательными основами и нормативно-правовой базой, регламентирующей образовательную деятельность Школы; изучение передового педагогического опыта; знание и активное использование достижений, рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня педагогов.

3.5. Инновационное направление: разработка и реализация системы мероприятий, направленных на развитие исследовательских компетенций педагога как участника и организатора опытно-экспериментальной, исследовательской и проектной деятельности; использование в образовательном процессе современных методов и форм обучения, новых педагогических технологий.

3.6. Контроль деятельности: осуществление системы внутришкольного контроля за уровнем профессионализма педагога, выполнением образовательных программ, требований к структуре современного урока, уровнем сформированности учебных навыков обучающихся; выполнением планов деятельности структурными единицами методической службы и др.

3.7. Аттестационное направление: помощь в осуществлении аттестационных процессов.

3.8. Диагностическое направление: формирование диагностических данных о профессиональном росте педагогов, о затруднениях педагогов в методической деятельности, о состоянии образовательного процесса и др.

3.9. Анализ деятельности: проблемно-ориентированный анализ промежуточных и итоговых результатов методической деятельности по структурным единицам методической службы и направлениям работы для определения результатов деятельности и основных проблем за определенный период с целью последующего формулирования основных задач методической работы, перспектив развития отдельных структур и методической службы в целом.

3.10. Формы методической работы

- проблемные и тематические педсоветы;
- курсы повышения квалификации – предметные и ИКТ, надпредметные с учетом требований модернизации образования и введения ФГОС;
- заседания школьных методических объединений, творческих групп;
- заседания временных рабочих проблемных групп – при необходимости;
- предметные недели;
- методические семинары;
- самообразование педагога;
- педагогические конференции;
- конкурсы профессионального мастерства;
- круглые столы;
- публикации.

#### **4. Структура и организация деятельности**

4.1. Кандидатура руководителя методической службы, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, закрепляется приказом директора Школы.

4.2. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и инновационной деятельностью педагогического коллектива Школы, представлена следующими уровнями линейного соподчинения:

4.2.1. Педагогический совет (стратегический уровень) – рассматривает и решает стратегические вопросы образовательного процесса Школы.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете Школы.

4.2.2. Методический совет (тактический уровень) – центр, организующий методические события, возглавляет, координирует и контролирует деятельность всех структурных единиц методической службы; формируется из администрации и других педагогических работников, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Работа методического совета способствует повышению уровня квалификации учителя, реализации его методической деятельности по предмету, обмену опытом, направлена на

выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании.

Деятельность методического совета регламентируется Положением о методическом совете Школы.

4.2.3. Структурные единицы методической службы (исполнительный уровень) - структурные подразделения:

4.2.3.1. Библиотечно-информационный центр (школьная библиотека) – информационное обеспечение участников образовательного процесса методическими материалами.

Деятельность библиотечно-информационный центр (библиотеки) регламентируется Положением о библиотеке Школы.

4.2.3.2. Творческие группы создаются для повышения творческого потенциала учителей, их самореализации.

Деятельность творческой группы регламентируется Положением о творческой группе.

4.2.3.3. Временные рабочие проблемные группы (далее – ВРПГ) создаются на краткосрочный период для выполнения актуальной задачи или решения проблемы на определенный момент деятельности.

4.2.3.3.1. Деятельность ВРПГ осуществляется на основании приказа директора школы.

4.2.3.3.2. ВРПГ – это временное структурное подразделение.

4.2.3.3.3. ВРПГ создаётся при наличии не менее трёх учителей, на основании решения педагогического совета.

4.2.3.3.4. ВРПГ объединяет педагогов, интересующихся какой-либо специальной, методической (педагогической) проблемой, с целью разработки каких-либо подходов, организации работы по реализации рассматриваемой проблемы силами педагогического коллектива.

4.2.3.3.2. Деятельность ВРПГ основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с направлениями опытно-экспериментальной и инновационной деятельности школы.

4.2.3.3.2. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ВРПГ определяются его членами в соответствии с целями и задачами школы и утверждаются школьным методическим советом.

4.3. Успешность функционирования методической службы во многом определяется чёткой организацией деятельности всех структурных единиц, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностями работы образовательного учреждения, сложившимся в нём традициям.

4.4. Планы деятельности методической службы и структурных единиц, разработанное программно-методическое сопровождение согласуется с директором и заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

## **5. Обязанности участников методической службы**

5.1. Основными участниками методической работы школы являются: учителя; классные руководители, руководители творческих и проблемных групп; администрация школы (директор, заместитель директора), старшая вожатая, педагог-психолог.

5.2. Администрация обязана:

- способствовать внедрению инновационной деятельности в образовательный процесс;
- разрабатывать план методической работы с учетом модернизации образования и введения ФГОС; анализировать методическую деятельность;
- создавать условия для повышения уровня квалификации педагогов;
- создавать условия для работы творческих и проблемных групп;

- оказывать всестороннюю методическую помощь руководителям творческих и проблемных групп, индивидуальную помощь педагогам;
  - контролировать деятельность структурных единиц методической службы и индивидуально каждого педагога;
  - содействовать распространению педагогического опыта учителей школы;
  - материально поощрять и стимулировать методическую деятельность педагогов.
- 5.3. Руководители методического совета, творческих и проблемных групп обязаны:
- разрабатывать планы работы в соответствии с общим планом методической службы с учетом модернизации образования и введения ФГОС;
  - стимулировать самообразование педагогов;
  - анализировать деятельность методической работы проблемных групп;
  - проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, методик, технологий, программ обучения;
  - согласовывать рабочие программы учителей;
  - обобщать опыт работы педагогов школы.
- 5.4. Педагоги и классные руководители обязаны:
- повышать уровень педагогического мастерства через курсовую подготовку и самообразование;
  - разрабатывать рабочие программы по предметам, методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
  - работать по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые допущены к использованию решением Педагогического совета Школы);
  - проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
  - систематически посещать заседания методического совета, творческих и проблемных групп; участвуют в работе методического совета;
  - анализировать, обобщать и представлять собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения на различных уровнях;
  - оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
  - пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

## **6. Взаимосвязи с другими органами и организациями**

Участники методической службы устанавливают взаимосвязи с педагогами своей Школы и педагогами других образовательных организаций по направлениям деятельности службы, с методическим кабинетом Районного отдела образования Администрации Пролетарского района.

## **7. Ответственность участников**

Участники методической службы несут ответственность:

- за выполнение плана – задания в полном объеме;
- за предоставление своевременной информации о результатах деятельности;
- за качество проведения методических мероприятий, заседаний, занятий, оформление материалов.

## **8. Документация**

8.1. Методическая работа в Школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- плана методической работы Школы;
- протоколов педагогических и методических советов;
- планов работы методического совета, структурных подразделений, творческих и проблемных групп;

- разработок лучших методических мероприятий школы; авторских педагогических разработок; обобщенных материалов о системе работы педагогов школы, материалов
- аналитических справок по отдельным мероприятиям;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных обучающихся и педагогов).

8.2. Документально оформленная методическая работа школы накапливается в папках структурных единиц методической службы по направлениям деятельности.